



Miejskie Przedszkole nr 25 „Bajka” w Zielonej Górze

Procedura regulująca pracę przedszkola przy zapewnieniu bezpieczeństwa zdrowotnego

1. Cele procedury.

- ustalenie zasad postępowania w przedszkolu wpływających na zapewnienie bezpieczeństwa zdrowotnego,
- zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom i pracownikom przebywającym w przedszkolu,
- zapobieganie zakażeniu i zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych, w tym choroby COVID-19

2. Definicja przedmiotu procedury.

Przedmiotem procedury są:

- organizacja pracy przedszkola i dostosowanie jej do obowiązujących wytycznych
- zasady postępowania przy przyprowadzaniu i odbieraniu dzieci do / z przedszkola
- sposób komunikowania się
- higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni
- organizacja żywienia dzieci i pracowników w przedszkolu

3. Kogo dotyczy procedura ?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i pracownicy przedszkola oraz dyrektor.

4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

- Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci i pracy, odpowiada za organizację pracy; wdraża zalecenia i dyspozycje Ministerstwa Zdrowia, GIS, MEN i organu prowadzącego; opracowuje regulaminy i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.
- Nauczyciele i pracownicy administracyjno-obługowi przedszkola – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; są zobowiązani do przestrzegania przepisów niniejszej procedury.
- Rodzice – są zobowiązani do: ścisłego przestrzegania niniejszej procedury; prowadzenia wnikliwej obserwacji dzieci pozwalającej na dostrzeżenie objawów infekcji lub choroby zakaźnej; przekazywania nauczycielom lub dyrektorowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka; nieprzyprowadzania dziecka do przedszkola, jeżeli występują objawy infekcji lub choroby zakaźnej; stosowanie zasady krótkiego pożegnania; kontaktowania się z nauczycielem telefonicznie, mailowo lub poprzez kontakt osobisty z zachowaniem dystansu; przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny; wyrażenia zgody na wykonanie pomiaru

temperatury ciała dziecka jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

5. Opis pracy.

Organizacja pracy przedszkola i dostosowanie jej do obowiązujących wytycznych

5.1. Do przedszkola może przyjść wyłącznie dziecko zdrowe bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.

5.2. Nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, u którego zauważył niepokojące objawy chorobowe.

5.3. W przedszkolu funkcjonuje 5 oddziałów - maksymalna liczba dzieci w oddziale wynosi 28.

a) Dzieci przebywają w miarę możliwości w swoich salach;

b) Wyznaczone są tzw. grupy zbiorcze, w których zbierają się i rozchodzą dzieci (mieszanie dzieci pomiędzy grupami w salach w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola);

c) Dopuszcza się mieszanie dzieci pomiędzy grupami w sali (rytmicznej) w czasie przedsięwzięć i wydarzeń organizowanych przez przedszkole oraz przy mniejszej liczbie dzieci w grupach;

5.4. Opiekę nad każdą grupą w jednym czasie sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela, którzy w miarę możliwości utrzymują dystans pomiędzy sobą.

5.5. Kontakty pracowników kuchni z nauczycielami i dziećmi należy ograniczyć do niezbędnego minimum.

5.6. Dzieci przebywając w przedszkolu spędzają czas zgodnie z ramowym rozkładem dnia i na jego podstawie opracowanymi szczegółowymi rozkładami dnia w każdej grupie.

5.7. Dzieci korzystają z placu zabaw i pobytu na świeżym powietrzu codziennie, jeśli tylko warunki atmosferyczne na to pozwalają:

a) Dzieci mogą korzystać z podwórka przedszkolnego w dowolnym czasie i z terenów rekreacyjnych (np. forma wycieczki do parku),

b) Na placu przedszkolnym mogą przebywać w jednym czasie wszystkie grupy, jednak nauczyciele mają obowiązek organizacji pobytu w sposób uniemożliwiający nadmierne grupowanie się dzieci w jednym miejscu.

c) Sprzęt na placu zabaw jest 1 x w tygodniu myty i dezynfekowany przez woźnego, co odnotowywane jest w rejestrze.

5.8. Dzieci, które przyniosą zabawkę do przedszkola zabierają ją ze sobą do domu, a rodzice są zobowiązani do jej wyczyszczenia / wyprania / ewentualnie zdezynfekowania (zabawki domowe nie mogą zostać w przedszkolu w sali, ani w szafce ubraniowej dziecka).

5.9. Pierwszą czynnością dziecka po wejściu do sali jest umycie rąk, pod nadzorem nauczyciela lub pomocy nauczyciela.

5.10. Nauczyciele przestrzegają przy współpracy z pomocami nauczycieli i obowiązkowo uczą dzieci stosowania następujących zasad higieny:

a) mycia rąk przed jedzeniem,

b) mycia rąk po powrocie z podwórka,

c) mycia rąk po skorzystaniu z toalety,

d) stosowania ochrony podczas kichania i kaszlu,

e) unikania dotykania oczu, nosa i ust,

f) nie dzielenia się zaczętym jedzeniem (np. nie dawaj łyka koledze, nie pij z tego samego kubka, nie dawaj lizać tego samego lizaka, itp.),

g) nie brania do buzi zabawek, kredek, itp.

5.11. Postępowanie z dzieckiem przejawiającym oznaki chorobowe reguluje odrębna Procedura postępowania.

5.12. Zastosowane zasady bezpieczeństwa i higieny:

- a) Ograniczenie do niezbędnego minimum przebywania w przedszkolu osób trzecich z zewnątrz (osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej), a wejście do przedszkola tylko po dezynfekcji rąk.
- b) Wydzielenie strefy bezpieczeństwa w holu przedszkola dla osób trzecich z zewnątrz, poza rodzicami.
- c) Umieszczenie płynów dezynfekujących przed wejściem i w korytarzu przedszkola dla osób trzecich oraz rodziców i pracowników chcących zdezynfekować ręce przed wejściem.
- d) Wyposażenie chętnych pracowników w maseczki.
- e) Wyposażenie pracowników w rękawiczki i fartuchy (fartuchy z długimi rękawami w miejscu odizolowania).
- f) Wyposażenie łazienek dzieci w mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe.
- g) Utrzymywanie w czystości sal (będących także miejscem spożywania posiłków) i ciągów komunikacyjnych, w tym mycie i dezynfekowanie powierzchni dotykowych i płaskich podłóg, poręczy, klawiatur, telefonów, klawiatury domofonu, klamek, włączników, blatów stołów i szafek, krzeseł, itd.
- h) Mycie i dezynfekowanie zabawek i przyborów zgodnie z Procedurą mycia i dezynfekowania zabawek i pomocy dla zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego.
- i) Wietrzenie sal w czasie, gdy dzieci nie przebywają w sali oraz w razie potrzeby, w czasie zajęć.
- j) W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych u dziecka ustalonym miejscem odizolowania jest wydzielone miejsce przy pokoju socjalnym w korytarzu administracji.
- k) Wydanie pracownikom nakazu częstego mycia rąk mydłem i wodą.
- l) Organizacja imprez dla dzieci z udziałem rodziców / zebrań z rodzicami (1 rodzic z dzieckiem / dziećmi) w budynku przedszkola tylko dla osób zdrowych i w miarę możliwości bez mieszania grup.
- m) Dostawcy dostarczający towar do przedszkola nie wchodzi do budynku.
 - pozostawiają towar przed wejściem od strony zaplecza lub w przedsiionku
 - towar odbiera i wnosi do budynku woźny lub / i intendentka,
- n) Osoby współpracujące z przedszkolem w ramach zawartych umów (przeeglady, naprawy, itp.) mogą poruszać się po budynku jedynie w celu wykonania zadania pod warunkiem, że przed wejściem zdezynfekują ręce.

Zasady postępowania przy przyprowadzaniu / odbieraniu dzieci do / z przedszkola

5.13. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 8.30 i osobiście przekazać pod opiekę nauczycielowi, a odebrać najpóźniej do godz. 16.30.

5.14. Dziecko do przedszkola jest przyprowadzane / odbierane przez osoby zdrowe bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.

5.15. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi do przedszkola (hol, korytarze) lub na teren zachowując następujące zasady:

- a) 1 rodzic z dzieckiem / dziećmi,
- b) Zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem / dziećmi,
- c) Ograniczenie niepotrzebnego stania w częściach wspólnych i prowadzenia towarzyskich rozmów w budynku przedszkola,
- d) Zakaz wchodzenia do sal zajęć.

Sposób komunikowania się z nauczycielami / dyrektorem / specjalistami

5.16. Rodzice są zobowiązani do aktualizowania danych kontaktowych w celu umożliwienia nauczycielom szybkiej komunikacji.

5.17. Zalecanym sposobem kontaktowania się rodziców z dyrektorem / nauczycielami / specjalistami jest kontakt telefoniczny i mailowy (mp25bajka@wp.pl)

5.18. Rozmowy z rodzicami przy przyprowadzaniu / odbieraniu dziecka należy ograniczyć do niezbędnego minimum.

5.19. W sytuacji, gdy krótki bieżący kontakt jest niewystarczający rodzice mogą umówić się z nauczycielem / specjalistą na dodatkową rozmowę lub na konsultacje.

a) Dodatkowa rozmowa dotyczy spraw bieżących, których omówienie jest niemożliwe w czasie przyprowadzania lub odbierania dziecka.

b) Konsultacje dla rodziców są formą spotkania poświęconą głębszej analizie stanu rozwoju dziecka (na podstawie obserwacji i diagnozy) - odbywają się po wcześniejszym umówieniu..

5.20. Zarówno dodatkowe rozmowy, jak i konsultacje odbywają się po godzinach pracy oddziału – po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.

5.21. Konsultacje ze specjalistami odbywają po telefonicznym umówieniu.

5.22. Rodzice mogą poprosić o osobistą rozmowę dyrektora przedszkola po wcześniejszym umówieniu.

Organizacja żywienia dzieci i pracowników w przedszkolu

5.23. Pracownicy kuchni przestrzegają Zasad Dobrej Praktyki Produkcyjnej i Dobrej Praktyki Higienicznej obowiązujących w przedszkolu.

5.24. Za przygotowanie posiłków zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny odpowiadają pracownicy kuchni, w tym:

a) Myją i wyparzą sztucze i naczynia, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami.

b) Dezynfekują blaty robocze, taborety, krany, poręcze, powierzchnie płaskie, itd.

c) Odbierają towar z zachowaniem określonych zasad, określonych w procedurze dt pracowników kuchni.

a) Przygotowane potrawy wykładają na wózki przygotowane przez pomoce nauczycieli.

5.25. Pomoce nauczyciela odpowiadają za przygotowanie wózków, sali do posiłku i rozdzielanie posiłków dzieciom.

a) Myją wózki kelnerskie przed każdym wydaniem kolejnego posiłku (na umyty wózek przygotowują potrzebne naczynia, sztucze).

b) Przed i po każdym posiłku myją i dezynfekują blaty stołów, przy których siedzą dzieci i dorośli, a także podłogę.

c) Przy każdym posiłku wykładają do dyspozycji dzieci chusteczki higieniczne.

d) Po skończonym posiłku wywożą wózki z brudnymi naczyniami na miejsce brudnych naczyń przy kuchni.

6. Wykaz dokumentów wykorzystywanych w trakcie pracy i potwierdzających jej wykonanie.

- Rejestry czynności mycia i dezynfekowania,
- Dzienniki zajęć, projekty edukacyjne

7. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor oraz w sytuacji zmian aktów prawnych lub zaleceń i dyspozycji Ministerstwa Zdrowia, MEN, GIS, organu prowadzącego.

Procedura wchodzi w życie z dniem 27.04.2022 r.

Podpis pracowników: