|  |  |
| --- | --- |
| bajka | **Miejskie Przedszkole nr 25 „Bajka” w Zielonej Górze** |
| Procedura regulująca pracę MP25 „Bajka” przy zachowaniu rygoru sanitarnego  w okresie zagrożenia chorobą COVID-19 | |

|  |
| --- |
| **1. Cele procedury.**   * ustalenie zasad postępowania w przedszkolu w czasie epidemii COVID – 19 * zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom i pracownikom przebywającym w przedszkolu, * zapobieganie zakażeniu i zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się choroby COVID-19   **2. Definicja przedmiotu procedury.**  Przedmiotem procedury są:   * organizacja pracy przedszkola – godziny pracy przedszkola, tworzenie oddziałów, powierzanie oddziału opiece nauczycieli i pomocy nauczyciela * zakres dostosowania przedszkola do obowiązujących wymagań * zasady postępowania przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola * zasady postępowania przy odbieraniu dzieci z przedszkola * sposób komunikowania się * organizacja żywienia dzieci i pracowników w przedszkolu z zachowaniem reżimu sanitarnego * określenie zadań nauczycieli i pracowników obsługi wynikających z rygoru sanitarnego   **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-obsługowi 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 symptomów zakażenia koronawirusem; przekazywania nauczycielom lub dyrektorowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka; nieprzyprowadzania dziecka do przedszkola, jeżeli w domu   przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji; wyjaśnienia swojemu dziecku sytuacji i stosowania zasady krótkiego pożegnania; kontaktowania się z nauczycielem telefonicznie, mailowo lub poprzez kontakt osobisty z zachowaniem odległości 1,5 m; przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny; każdorazowego dezynfekowania rąk, zasłaniania nosa i ust podczas pobytu w przedszkolu; wyrażenia zgody na wykonanie pomiaru temperatury ciała dziecka jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.  5. **Opis pracy.**  **Organizacja pracy przedszkola**  5.1. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 16.30 – 10 godzin dziennie.  5.2. W przedszkolu funkcjonuje 5 oddziałów, maksymalna liczba dzieci w oddziale wynosi 25.  a) Dzieci przebywają w swoich salach; wyjątek kiedy dzieci się mieszają pomiędzy grupami stanowi czas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.  5.3. Opiekę nad każdą grupą w jednym czasie sprawuje nauczyciel i woźna oddziałowa, którzy obowiązkowo utrzymują dystans pomiędzy sobą wynoszący 1,5 m, a jeśli niemożliwe jest utrzymanie dystansu – zakrywają usta i nos maseczką.  a) Przydział nauczycieli i pomocy nauczycieli do grup jest stały i niezmienny (ewentualne zmiany mogą wynikać z realizacji godzin doraźnych zastępstw).  b) Z opiekunami danej grupy nie kontaktują się pracownicy pozostałych pionów: pracownicy kuchni oraz woźny.  c) Wykonanie ewentualnych napraw woźni mogą dokonywać w sali wtedy, gdy nie ma w niej dzieci.  5.4. Dzieci przebywając w przedszkolu będą spędzać czas zgodnie z ramowym rozkładem dnia i na jego podstawie opracowanymi szczegółowymi rozkładami dnia w każdej grupie.  5.5. Pierwszą czynnością dziecka po wejściu do sali ma być umycie rąk pod nadzorem nauczyciela lub woźnej oddziałowej.  5.6. Dzieci będą korzystały z placu zabaw i pobytu na świeżym powietrzu zgodnie z Procedurą korzystania z placu zabaw przy zachowaniu rygoru sanitarnego w okresie zagrożenia chorobą COVID-19 (główne zasady: grupy nie mieszają się, plac podzielony na strefy, korzystanie rotacyjne, zabawki na placu zabaw codziennie dezynfekowane).  5.7. Dzieci nie mogą przynosić ze sobą do przedszkola i zabierać z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.  5.8. Postępowanie z dzieckiem przejawiającym oznaki chorobowe reguluje Procedura postępowania w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u dziecka, w tym w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2.  **Zakres dostosowania przedszkola do obowiązujących wymagań**  5.9. **Rodzice mogą wchodzić do przedszkola zachowując następujące zasady**:  a) 1 rodzic z dzieckiem / dziećmi.  b) Zachowanie odstępu min. 1,5 m od kolejnego rodzica z dzieckiem / dziećmi.  c) Zdezynfekowanie rąk lub ubranie rękawiczek oraz obowiązkowa osłona ust i nosa (maseczka).  d) Zakaz niepotrzebnego stania w częściach wspólnych i prowadzenia towarzyskich rozmów  5.10. Zastosowane zasady bezpieczeństwa i higieny:  a) Ograniczenie do minimum przebywania w przedszkolu osób z zewnątrz,  b) Wydzielenie strefy bezpieczeństwa w przedsionku przedszkola dla osób z zewnątrz:   * nakaz zdezynfekowania rąk i zasłonięcia ust i nosa, * w strefie mogą przebywać tylko 2 osoby, * należy bezwzględnie zachować dystans między stojącymi, min. 1,5 m.   c) Umieszczenie płynów dezynfekujących przed wejściem i przy drzwiach bocznych przedszkola.  d) Wyposażenie pracowników w maseczki, rękawiczki.  e) Wyposażenie łazienek dzieci w mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe.  f) Usunięcie z sal miękkich przedmiotów, pluszaków – trudnych lub niemożliwych do dezynfekcji.  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) Codzienne dezynfekowanie sprzętu sportowego znajdującego się na placu zabaw, a tego którego nie da się skutecznie zdezynfekować oznaczenie taśmą i zabezpieczenie przed używaniem  j) Wietrzenie sal co godzinę w ciągu dnia.  k) W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych u dziecka, ustalonym miejscem odizolowania jest miejsce w korytarzu administracyjnym. W miejscu izolacji znajdują się środki do dezynfekcji, rękawiczki, fartuchy, leżak. Miejsce jest codziennie dezynfekowane , czynności rejestrowane.  l) Wydanie pracownikom zakazu: grupowania, niepotrzebnego kontaktu pomiędzy grupami, nieuzasadnionego przemieszczania się po przedszkolu.  m) Wydanie wszystkim pracownikom ustnego nakazu zasłaniania ust i nosa (maseczka) w czasie przemieszczania się w przestrzeni wspólnej.  n) Nakaz dezynfekowania rąk po wejściu do budynku przez pracowników i częstego mycia rąk mydłem i wodą.  **Przyprowadzanie dziecka do przedszkola**  5.11. Dziecko idzie do przedszkola bez żadnych niepotrzebnych rzeczy i bez zabawek.  5.12. Dziecko należy przyprowadzić do godz. 8.30.  a) Możliwe jest odebranie dziecka w ciągu dnia (np. po śniadaniu) i przyprowadzenie go z powrotem do przedszkola w sytuacji, gdy wyniknie taka potrzeba..  5.13. Dziecko do przedszkola przyprowadza osoba zdrowa, przy czym można przyprowadzić tylko dziecko zdrowe, bez żadnych oznak chorobowych.  5.14. Nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, u którego zauważył niepokojące objawy chorobowe.  a) nauczyciel informuje telefonicznie rodzica w razie złego samopoczucia dziecka. Rodzic zobowiązany jest do szybkiego odebrania dziecka z przedszkola.  5.15. Nie wolno przyprowadzić do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś w izolacji.  5.16. Rodzice są zobowiązani do uaktualniania numerów telefonów: przy I przyjściu dziecka do przedszkola i przy każdej zmianie.  **Odbieranie dziecka z przedszkola**  5.17. Dziecko należy odebrać najpóźniej do godz. 16.30.  5.18.Sposób postępowania przy odbieraniu dziecka:   1. Po dziecko przychodzi jedna osoba. 2. Należy mieć na twarzy maseczkę. 3. Dezynfekujemy ręce płynem przy użyciu dozownika znajdującego się w przedsionku przedszkola – zgodnie z instrukcją lub ubieramy rękawiczki . 4. Idziemy do sali po dziecko, nauczyciel przekazuje informacje, uznane przez niego za ważne i niezbędne . 5. W szatni dziecko szybko się ubiera i z rodzicem opuszcza przedszkole.    1. Odpowiedzialność przedszkola kończy się z chwilą przekazania dziecka rodzicowi.    2. Przy odbieraniu dziecka należy ograniczyć do minimum rozmowy, sprawnie wykonywać czynności tak, aby nie blokować miejsca w szatni i nie stwarzać zagrożenia.   Cały czas należy pamiętać o zachowaniu społecznego dystansu 1,5m.  **Sposób komunikowania się z nauczycielami i dyrektorem**  5.21. Zalecamy telefoniczny i mailowy (mp25bajka@wppl) sposób kontaktowania się rodziców z dyrektorem i nauczycielami.  5.22. Rozmowy z rodzicami przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka należy ograniczyć do niezbędnego minimum.  5.23. W sytuacji, gdy krótki bieżący kontakt jest niewystarczający rodzice mogą umówić się z nauczycielem na dodatkową rozmowę lub na konsultacje.  a) Dodatkowa rozmowa dotyczy spraw bieżących, których omówienie ze względu na rygor sanitarny jest niemożliwe w czasie przyprowadzania lub odbierania dziecka.  b) Zarówno dodatkowe rozmowy, jak i konsultacje realizowane są z zachowaniem rygoru sanitarnego:   * Rozmowy i konsultacje (indywidualne) odbywają się po godzinach pracy oddziału – po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem, w ściśle wyznaczonych godzinach. * rodzic wchodząc do przedszkola przestrzega wszystkich zasad wynikających z Procedury organizacji pracy przedszkola przy zachowaniu rygoru sanitarnego w okresie zagrożenia chorobą COVID-19 – dezynfekuje ręce przed wejściem, ma założoną maseczkę. * Nauczyciel i rodzic w czasie konsultacji zachować bezpieczną odległość, minimum 1,5 m.   5.24. Rodzice mogą poprosić o osobistą rozmowę dyrektora przedszkola, po uprzednim umówieniu się telefonicznym.  **Organizacja żywienia dzieci i pracowników w przedszkolu z zachowaniem reżimu sanitarnego**    5.25. Wyżywienie w przedszkolu składa się z 4 posiłków wydawanych w godzinach: 8.30 - śniadanie, 11.30 – II śniadanie, 14.00 – obiad, 15.00 - podwieczorek.  5.26. Za przygotowanie posiłków zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny, tak jak dotychczas, odpowiadają pracownicy kuchni, w tym:  a) Myją i wyparzają sztućce i naczynia, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami  b) Dezynfekują blaty robocze, taborety, krany, poręcze, powierzchnie płaskie, itd.  c) Myją i dezynfekują wózki kelnerskie przed każdym wydaniem kolejnego posiłku i po przejęciu wózka z brudnymi naczyniami.  d) Odbierają towar z zachowaniem określonych zasad, określonych w procedurze dt pracowników kuchni  5.27. Pracownicy kuchni nie mają styczności z dziećmi, nauczycielami i woźnymi oddziałowymi wszystkich grup. .  a) Przygotowane potrawy, pracownicy kuchni, wykładają na stoliki w przedsionku skąd odbierają je woźne oddziałowe.  b) Naczynia brudne po posiłkach, ułożone na wózkach, z sal wywożą woźne oddziałowe i zostawiają przy zmywalni .  5.28. Woźne oddziałowe odpowiadają za przygotowanie sali do posiłku i rozdzielanie ich dzieciom.  a) Przed i po każdym posiłku myją i dezynfekują blaty stołów, przy których siedzą dzieci i dorośli, poręcze krzeseł, także podłogę.  b) Przy każdym posiłku i na każdym stole wykładają do dyspozycji dzieci chusteczki higieniczne.  **Zadania nauczycieli i pracowników obsługi wynikających z rygoru sanitarnego**  5.29. Nauczycielowi sprawującemu opiekę nad dziećmi danej grupy przydziela się dodatkowe zadania na czas obowiązywania procedury:  a) Wyjaśnianie dzieciom zasad bezpieczeństwa obecnie obowiązujących w przedszkolu i celu ich wprowadzenia  b) Zawarcie umów z dziećmi i ich konsekwentne respektowanie  c) Organizowanie opieki nad dziećmi w sposób gwarantujący bezpieczeństwo dzieciom oraz pracownikom w tym:   * nie podawanie ręki na powitanie * częste i regularne mycie rąk przez dzieci pod kontrolą nauczyciela lub pomocy nauczyciela * wzmożenie kontroli mycia rąk przez dzieci po skorzystaniu z toalety, przed posiłkiem i po powrocie z podwórka; * dawanie przykładu swoją osobą, częste pokazy właściwego mycia rąk * zwracanie uwagi na nie dotykanie przez dzieci oczu, nosa i ust, * uczenie zasłaniania ust i nosa przy kaszlu i kichaniu (wypracowanie zasady zasłaniania twarzy w łokieć lub w chusteczkę) * wydawanie dzieciom wody * prowadzenie zabaw ruchowych przy otwartych oknach * korzystanie z szatni z zachowaniem bezpiecznej odległości między grupami * korzystanie z placu zabaw przynależnego do grupy   d) Po przyjściu dziecka do sali nauczyciel lub woźna oddziałowa udaje się z nim do łazienki, gdzie myje ono ręce zgodnie z instrukcją mycia rąk (jest to I czynność dziecka po przekroczeniu progu sali)  e) Dokonywanie pomiaru temperatury ciała dziecka, w sytuacji zaobserwowania jego złego samopoczucia.  f) Kontrolowanie wykonywania przez woźną oddziałową zadań związanych z myciem i dezynfekcją sprzętu, zabawek i wykorzystywanych pomocy w sali (np. samochodziki, klocki, piłki, skakanki, obręcze, itp.)  5.30. Przedszkole realizuje zajęcia dydaktyczne w oparciu o opracowane przez nauczycieli projekty edukacyjne – zajęcia dostosowane do możliwości dzieci, ale także do panujących warunków wynikających z rygoru sanitarnego i zapisów niniejszej procedury, z zapewnieniem zasad bezpieczeństwa (nauczyciele decydują o zastosowanych formach, metodach i środkach).  5.31. Woźne oddziałowe w grupach wykonują dodatkowe zadania:  a) Mycie i dezynfekowanie sprzętu, pomocy, zabawek, powierzchni dotykowych i powierzchni płaskich w sali i przydzielonym rewirze, zgodnie z ustaloną w harmonogramie częstotliwością i Procedurą mycia i dezynfekowania zabawek i oraz systematyczne prowadzenie rejestru tych czynności.  b) Co najmniej raz na godzinę wietrzenie przydzielonej sali.  c) Udzielanie pomocy nauczycielowi w zakresie kontroli mycia rąk przez dzieci, dokonywania pomiaru temperatury ciała dziecka, w sytuacji zaobserwowania jego złego samopoczucia.  d) Przygotowywanie stołów i krzeseł w sali do posiłku i po posiłku – mycie i dezynfekowanie blatów, poręczy krzesełek.  **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 1.10.2021 r.** |

|  |
| --- |
| . |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |