

**Procedura BHP obowiązująca w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19
pracowników Przedszkola Niepublicznego *Akademia Juniora* w Chełmie oraz dzieci
i ich rodziców/prawnych opiekunów w związku z otwarciem oddziału przedszkolnego
od 11 maja 2020 roku**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 780)

Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki na dziećmi w wieku od lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Przedszkola Niepublicznego *Akademia Juniora* w Chełmie w związku z otwarciem przedszkola od 11 maja 2020 roku.

2. Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola Niepublicznego *Akademia Juniora* w Chełmie świadczących pracę na terenie przedszkola, dzieci uczęszczających do tej placówki i ich rodziców/prawnych opiekunów w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

3. Odpowiedzialność

- 1) Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników, dzieci i ich rodziców/prawnych opiekunów jest Dyrektor Przedszkola Niepublicznego *Akademia Juniora* w Chełmie .
- 2) Pracownik obsługi oraz pracownicy pedagogiczni zostają zapoznani z procedurą poprzez zamieszczenie jej przy liście obecności, zaś dzieci i ich rodzice/prawni opiekunowie – drogą elektroniczną (wiadomość e-mail). Rodzice/prawni opiekunowie podpisują stosowne oświadczenia.
- 3) Pracownicy wykonujący pracę na terenie przedszkola w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad, zgodnie z niniejszą procedurą.

4. Ogólne zasady postępowania na terenie placówki

- 1) Dyrektor przedszkola wyznacza sale przeznaczone do przebywania grup dzieci, sale te nie mogą być zmieniane. Minimalna przestrzeń (powierzchnia sali) do wypoczynku, zabawy i zajęć dzieci nie może być mniejsza niż 4m² na 1 dziecko i opiekuna.
- 2) W sali, w której przebywa grupa dzieci mogą znajdować się tylko takie przedmioty, zabawki i sprzęty, które można skutecznie czyścić i dezynfekować. Dziecko nie może przynosić z domu do oddziału przedszkolnego **żadnych** własnych zabawek.

- 3) W jednej grupie może przebywać do 12 dzieci. **Dyrektor przedszkola organizuje pracę grup przedszkolnych w taki sposób, aby uniemożliwić stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci.**
- 4) Dzieci w czasie przebywania w placówce mogą korzystać ze przedszkolnego placu zabaw.
- 5) Dyrektor przedszkola wyznacza stałych opiekunów grup dzieci oraz stałych pracowników obsługi dla grup dzieci. Personel obsługi nie może kontaktować się z dziećmi ani z personelem opiekującym się dziećmi.
- 6) Do placówki może uczęszczać wyłącznie dziecko **zdrowe**. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
- 7) Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzający/odbierający dziecko muszą zachować środki ostrożności – min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk po wejściu do przedszkola.
- 8) Dzieci są przyprowadzane/odbierane przez osoby **zdrowe**. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi jedynie do szatni. W szatni przedszkolnej może przebywać jednorazowo 1 rodzic/opiekun prawny z 1 dzieckiem (zachowanie zasady 1 rodzic na 15 m²).
- 9) Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich – dziecko przyprowadza/odbiera **jedna** osoba.
- 10) Pomiar temperatury dziecka dokonuje nauczyciel przy szatni po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola przez rodzica/prawnego opiekuna. Dziecko wykazujące objawy chorobowe nie będzie mogło zostać przyjęte do przedszkola.
- 11) Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu znajdującym się w gabinecie dyrektora. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola oraz rodzica/opiekuna prawnego w celu pilnego odebrania dziecka z placówki. Dalsze działania podejmuje dyrektor przedszkola, w tym kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną i postępuje zgodnie z dalszymi zaleceniami. Dziecko w izolatorium przebywa do czasu odebrania przez rodzica/opiekuna prawnego w obecności nauczyciela lub dyrektora zaopatrzonego w osłonę nosa i ust, rękawiczki.
- 12) Nauczyciel przedszkola oraz dyrektor są w posiadaniu potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

5. Sposób postępowania na wypadek objawów sugerujących zakażenie pracowników przedszkola lub stwierdzenia zakażenia

- 1) W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, pracownik jest niezwłocznie odsuwany przez dyrektora od pracy z dziećmi.
- 2) Pracownik, o którym mowa w ust. 1 w oczekiwaniu na stosowne zalecenia izolowany jest w specjalnie przygotowanym miejscu, oddalonym od miejsca przebywania dzieci minimum 4 metry. W tym celu na terenie przedszkola wyznacza się pomieszczenie socjalne.
- 3) W przypadku, o którym mowa w ust. 1 dyrektor niezwłocznie zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Chełmie oraz stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- 4) W przypadku stwierdzenia zakażenia pracownika koronawirusem, wdraża się procedury zalecone przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

6. Higiena, dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni w pomieszczeniach przeznaczonych dla grup przedszkolnych

- 1) Przy wejściu do placówki umieszczono płyn dezynfekcyjny do rąk, z którego powinna skorzystać każda osoba wchodząca na teren placówki. Przy wejściu na teren przedszkola umieszczona zostanie informacja przypominająca rodzicom/prawnym opiekunom przyprowadzającym/odbierającym dzieci o konieczności dezynfekcji rąk lub posiadania założonych rękawiczek ochronnych oraz założonej osłony ust i nosa. Osoby wchodzące na teren przedszkola zaopatrują się w osłonę ust i nosa oraz rękawiczki ochronne we własnym zakresie.
- 2) Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci. Szczególną uwagę należy zwrócić na mycie rąk po przyjściu dziecka do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw oraz po skorzystaniu z toalety.
- 3) Dyrektor wyznacza osobę zgodnie z harmonogramem, która przeprowadza codzienną dezynfekcję powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, blatów, włączników itp. Należy bieżąco dezynfekować toalety.
- 4) Należy zwrócić uwagę na wietrzenie pomieszczeń po dezynfekcji, aby dzieci nie wdychały oparów środków do dezynfekcji. Wietrzenie sali oddziału wykonuje się raz na godzinę.
- 5) Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy muszą zostać zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos.

7. Zasady bezpieczeństwa podczas żywienia

- 1) Dostawcy cateringu są zobligowani do dostarczania posiłków w jednorazowych pojemnikach.
- 2) Każde dziecko musi mieć wyznaczone określone miejsce na spożycie posiłku zachowując bezpieczną odległość.
- 3) Posiłki podawane są dzieciom przez opiekuna grupy.
- 4) Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min 60°C oraz je wyparzać.

8. Wyznaczone sale do funkcjonowania przedszkola od 11 maja 2020 roku:

- Sala przedszkola – grupa dzieci starszych
- Sala przedszkola – grupa dzieci młodszych
- Szatnia
- Toalety
- Izolatorium dla dzieci – gabinet dyrektora
- Izolatorium dla pracowników – pomieszczenie socjalne

9. Zadania nauczyciela:

- Zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów z procedurą przyprowadzania/odbierania dziecka do/z przedszkola w związku z epidemią koronawirusa.
- Nadzór nad prawidłowym przyprowadzaniem i odbieraniem dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów.
- Zapoznanie dzieci z procedurą funkcjonowania przedszkola w związku z epidemią koronawirusa.
- Prowadzenie zajęć opiekuńczych wynikających z realizacji podstawy programowej.
- Stały kontakt z Dyrektorem.

- Stały kontakt z rodzicami /prawnymi opiekunami dzieci.
- Pomiar temperatury dziecka.
- Podawanie dzieciom posiłków.
- Przygotowanie miejsca do spożywania posiłków.
- Nadzór nad dzieckiem w drodze do/z toalety i zwracanie uwagi na prawidłowy proces mycia rąk.
- Wietrzenie sali co godzinę.
- Systematyczna dezynfekcja pomieszczeń związanych z funkcjonowaniem placówki: wycieranie poręczy, klamek, blatów stołów i stolików, krzesełek, włączników, zabawek, materacy, klocków itp.
- Monitorowanie stanu poziomu mydła w dozownikach oraz ręczników papierowych w pomieszczeniach związanych z funkcjonowaniem przedszkola.

10. Zadania pracownika obsługi:

- Nadzór nad osobami wchodzącymi na teren przedszkola i zwracanie uwagi na konieczność posiadania osłony ust i nosa oraz rękawic ochronnych lub dezynfekcji rąk.
- Dezynfekcja pomieszczeń związanych z funkcjonowaniem placówki: np. toalet, korytarza, wycieranie poręczy, klamek, blatów stołów i stolików, krzesełek, włączników itp.
- Monitorowanie stanu poziomu mydła w dozownikach i papieru toaletowego oraz ręczników papierowych w toaletach.
- Dezynfekcja urządzeń na przedszkolnym placu zabaw po każdorazowym wyjściu grupy przedszkolnej.
-

11. Zasady korzystania z toalety:

- Pojedyncze wyjścia dziecka do toalety.
- Konieczność mycia rąk po skorzystaniu z toalety według instrukcji.

Dyrektor
Monika Sitarz - Janiuk