

Procedury bezpieczeństwa na terenie Żłobka Samorządowego nr 7 przy ul. Truskawieckiej 21 w Wałbrzychu w okresie epidemii COVID-19

§ 1. Procedura bezpieczeństwa nr 1

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa Procedury bezpieczeństwa obowiązujące na terenie placówki w okresie epidemii COVID-19, dotyczy wszystkich pracowników placówki oraz rodziców/opiekunów, w tym opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedury jest:
 - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
 - b) umożliwienie rodzicom/opiekunom prawnym, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
3. Procedura określa działania, które mają zminimalizować możliwość zakażenia wirusem COVID-19. Pomimo podjętych wszystkich środków bezpieczeństwa, nie istnieje możliwość aby w 100% wyeliminować ryzyko związane z zakażeniem, dlatego też rodzice/opiekunowie dziecka przyprowadzanego do placówki są zobowiązani do wypełnienia **oświadczeń**, stanowiących **załączniki** do zarządzenia nr 249/2020 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 12.05.2020 r. w sprawie wznowienia funkcjonowania żłobków, przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wałbrzych w okresie stanu epidemii.

II. Obowiązki dyrektora placówki

1. Dyrektor placówki jest zobowiązany do dostosowania procedur panujących w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii koronawirusa i choroby COVID-19 określonych w wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020r. Dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019r., poz. 59, oraz z 2020r., poz. 322, 374 i 567) oraz dalszych jego zmianach, jak też w wytycznych ministra zdrowia oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw rodziny, pracy i polityki społecznej

2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Dyrektor placówki organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego w czasie wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Dyrektor placówki organizuje pracę placówki na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice zdecydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii. W trakcie tworzenia grup z ograniczoną liczbą dzieci, zgodnie ze wskazaniem GIS, uwzględnia przesłane skany **oświadczeń** stanowiących **załączniki** do zarządzenia Prezydenta Wałbrzycha.
5. Dyrektor placówki przeprowadza, w porozumieniu z organem prowadzącym, profesjonalną dezynfekcję budynku placówki na 1-2 dni przed ponownym uruchomieniem placówki.
6. Dyrektor placówki wyznacza i wyposaża pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania na COVID-19 przez dziecko lub pracownika. Pomieszczenie do izolacji powinno być wyposażone w zestaw ochronny, składający się z: 1 przyłbicy, 1 kombinezonu ochronnego, 2 półmasek z filtrem FFP2 lub FFP3 oraz co najmniej 10 par rękawiczek ochronnych.
7. Dyrektor placówki zapewnia, w porozumieniu z organem prowadzącym, środki ochrony osobistej dla pracowników (przyłbice, maseczki, rękawiczki) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
8. Dyrektor placówki dba, aby w holu głównym przy wejściu do placówki, umieścić dozownik z płynem do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją stosowania, a w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdowały się pojemniki z mydłem oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone w widocznym miejscu).
9. Dyrektor placówki Wyznacza Strefę Rodzica/Opiekuna Prawnego, w której może przebywać wraz z dzieckiem.
10. Dyrektor placówki wyznacza pracownika odpowiedzialnego za dokonywanie czynności dezynfekowania/ozonowania/fumingowania pomieszczeń placówki.
11. Dyrektor placówki każdego dnia do godz. 9.00 przesyła raport do Biura Edukacji, Kultury i Sportu z liczbą dzieci i pracowników, które w danym dniu pojawiły się w placówce.

III. Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do poddania się testom przesiewowym w postaci testu serologicznego wykrywającego przeciwciała IgG i IgM na dzień przed przystąpieniem do pracy.

2. Każdy pracownik jest zobowiązany do samoobserwacji, a w przypadku złego samopoczucia do pomiaru temperatury w trakcie dnia pracy.
3. Do placówki pracownicy (pedagogiczni i niepedagogiczni) wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy i dostawcy cateringu wchodzi do placówki wejściem od zaplecza kuchennego.
5. Pracownicy przy każdym wejściu/wyjściu z placówki/w trakcie pracy powinni odkażać ręce płynem do dezynfekcji rąk według instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce i myć ręce zgodnie z instrukcją.
6. Pracownicy nie przemieszczają się swobodnie po placówce.
7. Wskazane jest aby pracownicy po 60 r.ż. nie podejmowali w tym czasie pracy.
8. Pracownicy pedagogiczni (nauczyciele) oraz opiekunowie w żłobkach pracują według harmonogramu ustalonego przez dyrektora:

1) Pełniący dyżur w placówce:

- a) organizują działania opiekuńczo-wychowawcze
- b) wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat skierowany do dzieci powinien być przekazany w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie
- c) instruuje, pokazują techniki właściwego mycia rąk według **instrukcji dla dzieci**, umieszczonej w widocznych miejscach w placówce,
- d) przypominają i zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza,
- e) przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść na plac zabaw,
- f) organizują wyjścia poszczególnych grup na plac zabaw oraz na teren ogrodu placówki, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą,
- g) po każdej grupie opuszczającej plac zabaw przeprowadzają dezynfekcję sprzętu i całego placu,
- h) unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce w sali oraz na placu zabaw i w ogrodzie placówki,
- i) sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi, organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach.

2) Nie pełniący dyżuru w placówce:

- a) wykonują pracę zdalną zgodnie z zarządzeniem nr Dyrektora placówki w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli,

opiekunek i pracowników obsługi placówki oraz planem miesięcznym dokumentując działania w raporcie

b) w godzinach pracy placówki są „pod telefonem”, aby w razie potrzeby niezwłocznie włączyć się w niezbędne działania

8. Personel obsługowy (pomoc nauczyciela, panie sprzątające, konserwatorzy):

a) usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany, książki, puzzle itp.

b) po każdej zabawie trwającej dłużej niż 2 godziny zabawki nadające się do dezynfekcji składane są do pojemników i poddawane dezynfekcji,

c) wietrzą salę, w której są organizowane zajęcia, co najmniej raz na godzinę,

d) wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych,

e) dezynfekują powierzchnie dotykowe (poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków itp.),

f) pomoc nauczyciela w trakcie pracy z dziećmi, odpowiada za izolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19

g) personel sprzątający czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19

9. Pracownicy cateringu, pracownicy kuchni, intendentka:

a) przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia

b) wykonują zadania, utrzymując odległość 2 m pomiędzy stanowiskami pracy

c) stosują środki ochrony osobistej (fartuchy i rękawiczki),

d) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców,

e) po każdym posiłku wyparzają naczynia, w których były podawane posiłki,

f) po zakończeniu pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni

g) intendentka kontroluje higieniczny odbiór przez pracownika dostaw żywności oraz cateringu dostarczanych produktów/posiłków. Zwraca uwagę, aby dostawca był odpowiednio ubrany (biały fartuch, maseczka, rękawiczki)

IV. Obowiązki rodziców

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii i podpisują oświadczenia stanowiące **załączniki nr 1 i 2** do zarządzenia Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 12.05.2020 r. w sprawie wznowienia funkcjonowania żłobków, przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wałbrzych w okresie stanu epidemii. Przekazują telefoniczne istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
2. Wyrażają zgodę na poddanie się przesiewowym testom serologicznym na obecność przeciwciał IgG i IgM jednego z rodziców/opiekunów dziecka.
3. Nie posyłają do placówki dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdzają do placówki tylko zdrowe dziecko, bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które określają czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeżeli wcześniej chorowało.
6. Jeżeli dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną ochronę ust i nosa w drodze do/i z placówki.
7. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do placówki zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
9. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania oraz kasłania.
10. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk według instrukcji stanowiącej załącznik do niniejszej procedury umieszczonej w widocznych miejscach w placówce.
11. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola oraz odbioru dziecka w ciągu 1 godziny w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19.

V. Praca placówki w podwyższonym reżimie sanitarnym

1. W okresie podwyższonego reżimu sanitarnego placówka otwarta jest w godzinach **6:00 – 15:45.**
2. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego, placówka może zmniejszyć liczbę grup.
3. Nie dopuszcza się tworzenia grup zbiorczych.
4. Ograniczenia liczebności grup:

- a) pierwszeństwo z możliwości skorzystania z placówki mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, przedsiębiorstw niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania miasta,
 - b) liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12 osób zgodnie z zaleceniami GIS. Minimalna powierzchnia do zabawy, zajęć wynosi 4m². W sali może przebywać maksymalnie 12 dzieci oraz 3 osoby dorosłe.
5. W okresie podwyższonego reżimu sanitarnego zawieszono, do odwołania dotychczas działające upoważnienia do odbierania dziecka z placówki.

§ 2. Procedura nr 2

Stwierdzenie podejrzenia zakażenia COVID-19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a) jest bezzwłocznie odizolowane od grupy i skierowane do pomieszczenia do izolacji,
 - b) opiekun sprawujący opiekę w pomieszczeniu do izolacji bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, maseczkę z filtrem FFP2 lub FFP3 oraz rękawiczki,
 - c) opiekun pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości,
 - d) nauczyciel lub opiekun telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji,
 - e) dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, maseczkę z filtrem FFP2 lub FFP3 oraz rękawiczki,
 - f) dyrektor zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną i postępuje zgodnie z otrzymanymi poleceniami, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112,
 - g) dyrektor bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a) zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do pomieszczenia do izolacji,
 - b) dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, maseczkę z filtrem FFP2 lub FFP3 oraz rękawiczki,
 - c) dyrektor bezzwłocznie zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną i postępuje zgodnie z otrzymanymi poleceniami, a w razie złego stanu pracownika dzwoni na 999 lub 112.

§ 3. Procedura nr 3

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez rodzica/opiekuna prawnego

1. Dzieci są przyjmowane do placówki w godzinach od 6:00 do 8:00. Po tych godzinach przedsionek, hol i szatnia są poddawane dezynfekcji. Godziny przyjęcia dzieci są sztywne.
2. Przyprowadzanie dziecka do placówki:
 - a) tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do placówki, które pozostaje z dzieckiem w szatni.. Nie dopuszcza się, aby towarzyszyły jej inne osoby, zaleca się, aby ta sama osoba dokonywała odbioru dziecka,
 - b) przy każdym wejściu/wyjściu z placówki należy dokonać dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji według instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce,
 - c) pracownik dyżurujący przeprowadza krótki wywiad z osobą przyprowadzającą dziecko oraz dokonuje codziennie pomiaru temperatury ciała dziecka. Jeżeli wskazanie na termometrze bezdotykowym wyniesie powyżej 37°C dziecko nie jest wpuszczane do placówki,
 - d) pracownik dyżurujący odpowiada za ilość osób w pomieszczeniu szatni (w szatni może maksymalnie przebywać w jednym czasie 3 dzieci wraz z rodzicami/opiekunami),
 - e) w szatni, przy zachowaniu reguł dystansu społecznego (2 m), rodzic bez zbędnej zwłoki dokonuje przebrania dziecko w strój żłobkowy, przedszkolny,
 - f) pozostawioną w szatni odzież umieszcza się w worku,
 - g) rodzic odprowadza dziecko do wyznaczonego miejsca zwanego „Strefą Rodzica”, nie wchodzi do sal, w których przebywają określone grupy,
 - h) rodzic/opiekun odpowiada za to, aby dziecko nie przynosiło ze sobą zabawek oraz innych przedmiotów z domu,
 - i) każdy rodzic/opiekun posiada maseczkę ochronną, wskazane są także jednorazowe rękawiczki, w których przebywa do czasu opuszczenia budynku przedszkola/żłobka.
3. Czas odbierania z placówki to godziny od 14:00 do 15:45
4. Odbieranie dzieci z placówki:
 - a) rodzic/ opiekun dezynfekuje ręce, dzwoni domofonem, wchodzi do placówki z założoną maseczką oraz rękawiczkami,
 - b) nauczyciel, opiekunka odprowadza dziecko do wyznaczanego miejsca dbając o to, aby nie doszło do kumulacji osób w tym samym miejscu w tym samym czasie,
 - c) w szatni, bez zbędnej zwłoki, dziecko przy pomocy rodzica/opiekuna rozbiera ubrania żłobkowe lub przedszkolne, które są zabierane do domu,
 - d) rodzic następnego dnia przynosi czyste i uprasowane ubranie przedszkolne.

§ 4. Procedura nr 4

Przebywanie dzieci na świeżym powietrzu

1. Placówka zapewnia codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu po uwzględnieniu warunków atmosferycznych oraz jakości powietrza.
2. W trakcie trwania pandemii nie organizuje się wyjść oraz wycieczek poza teren przedszkola/żłobka. Dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie na terenie przedszkola/żłobka i placu zabaw.
3. Każda grupa przebywa na wyznaczonym terenie zgodnie z harmonogramem opracowanym i nadzorowanym przez dyrektora placówki.
4. Każda grupa przebywa na wyznaczonym terenie przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości, nie dopuszcza się do kumulacji i łączenia grup.
5. Dzieci korzystają ze sprzętu tylko po uprzednim zdezynfekowaniu, każdorazowe użycie sprzętu wymaga ponownej dezynfekcji. Sprzęt, który nie można poddać dezynfekcji jest wyłączony z użytkowania i oznaczony taśmą.
6. Wyjście na świeże powietrze i powrót do budynku przedszkola odbywa się na zasadzie zmianowości grup.
7. Po powrocie do sali grupy dzieci obowiązkowo myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do niniejszej procedury.

§ 5. Procedura nr 5

Szybka komunikacja z rodzicami/opiekunami prawnymi

1. Rodzic/opiekun prawny wypełnia oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia prezydenta Wałbrzycha, w którym podaje aktualne telefony kontaktowe oraz adres mailowy umożliwiające natychmiastowy kontakt.
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do odbierania połączeń telefonicznych z przedszkola/żłobka, systematycznego odczytywania wiadomości mailowych oraz komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej przedszkola/żłobka w ciągu całego dnia.
3. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do stawienia się w placówce po odbiór dziecka w ciągu 1 godziny od uzyskania informacji o podejrzeniu zakażenia u dziecka.

4. Nauczyciel/opiekun w razie konieczności natychmiastowego kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym przekazuje ten fakt dyrektorowi placówki, który korzystając z telefonu służbowego kontaktują się z rodzicem/opiekunem prawnym.
5. Nauczyciele/opiekunowie w pomieszczeniu, w którym przebywają wraz z dziećmi mają dostęp do dokumentów z danymi kontaktowymi do rodziców/opiekunów prawnych.

Postanowienia końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

DYREKTOR
Żłobka Samorządowego Nr 7
Iwona Zborowska
mgr Iwona Zborowska