

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19

**PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 11 IM. TONY HALIKA
W TORUNIU**

§1. PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA PROCEDURY

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1386);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 1389);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 1394);
4. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej oraz instytucji opieki nad dzieckiem do 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, 567 i 1337)

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura określa zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19. Dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola Miejskiego nr 11 im. Tony Halika w Toruniu oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
 - 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19;
 - 2) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości zapewnienia opieki nad dzieckiem w okresie epidemii COVID-19, na podjęcie pracy zawodowej.
3. Rodzic, świadomy odpowiedzialności i zagrożeń, decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki w okresie epidemii COVID-19, jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, stanowiące (załącznik 1)

§ 3. ZASADAMI OPIEKI NAD DZIEĆMI I ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Godziny otwarcia przedszkola uzależnione są od możliwości organizacyjnych placówki (przyznania ilość etatów przez organ prowadzący), deklaracji rodziców o czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz stanu epidemii na terenie miasta Torunia. Maksymalny czas pracy przedszkola ustala się w godzinach 6:00 – 16:30.

2. Przyrowadzanie dzieci odbywa się do godz. 8: 00 (po tym czasie dzieci nie będą przyjmowane do placówki).

3. Ze względów organizacyjnych, wyznaczone zostają strefy/sale do tzw. „schodzenia i rozchodzenia się dzieci” w godzinach 6:00-8:00 i 14:00-16:30.

4. Do wyznaczonych sal, w miarę możliwości, przydzielane są stałe dzieci, nauczyciele oraz pracownik obsługi.

5. Zmiana pracownika oraz łączenie grup dzieci poza czasem wskazanym w ust. 3, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach (np. zwolnienie lekarskie pracownika).

6. W jednej sali może przebywać maksymalnie 25 dzieci.

7. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci, w miarę możliwości, powinna wynosić co najmniej 15 m², w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde kolejne dziecko o kolejne 2m², jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m². *(Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczeń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higieniczno-sanitarnych). Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli i innych sprzętów w niej się znajdujących).*

8. W sali, w której przebywa grupa, usunięte zostają przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie wyprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).

9. W ciągu dnia zalecane jest czyszczenie użytych zabawek przez dzieci.

10. Wietrzenie sal dydaktycznych odbywa się co godzinę.

11. Posiłki, w razie możliwości organizacyjnych, dostarczane są przez osoby przypisane na stałe do danej sali.

12. Podczas wyjścia na teren przedszkolny należy unikać kontaktu poszczególnych grup dzieci w szatni (zróżnicowany czas wyjścia).

13. Dzieci bawiąc się na wyznaczonym terenie, zachowują bezpieczny dystans między grupami.

14. Dzieci nie korzystają z dystrybutorów wody. Wodę dla dzieci dostarcza personel obsługi lub nauczyciel w kubkach, które będą każdorazowo wyparzane.

15. Sprzęt na placu zabaw jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany przez wyznaczonych pracowników.

16. Oznaczone zostają miejsca zabaw terenowych oraz wyjścia do przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola oraz pracowników.

17. W przypadku organizowania odpoczynku, leżaki powinny zostać zdezynfekowane, każde dziecko ma podpisaną poduszkę, piżamę. Zalecane jest wietrzenie sali. Zachowanie higieny oddechu (dzieci nie „stykać” się głowami, ułożenie naprzemienne). Pościel dla każdego dziecka znajduje się w leżakowni, na osobnych półkach. Możliwe jest czasowe zawieszenie leżakowania.

18. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacji odbywają się po wyrażeniu dobrowolnej, pisemnej zgody przez rodzica. Dzieci nieuczestniczące w zajęciach, ze względu na obecną sytuację zagrożenia epidemiologicznego, otrzymają wsparcie w formie zaleceń do realizacji z rodzicem w domu.

19. W przypadku zajęć grupowych grupa uczestników zajęć musi być dostosowana do potrzeb i możliwości dzieci i przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć. Zaleca się pracę indywidualną lub w małych grupach o stałym składzie.

20. Wskazane są między zajęciami przerwy w celu dezynfekcji, przygotowania bezpiecznych pomocy i gabinetu.

21. W gabinecie wskazane jest regularne mycie lub dezynfekowanie stołów, krzeseł, klamek, włączników światła, klawiatury i myszki i innych powierzchni dotykowych; będą one regularnie przecierane z użyciem wody i detergentu lub środka dezynfekcyjnego (w miarę możliwości zaraz po zakończeniu zajęć przez uczestnika).

22. W czasie realizacji zajęć wietrzenie odbywać się będzie przynajmniej raz na godzinę.

23. Każde dziecko na zajęcia przynosi z sali przedszkolnej swoje przybory pisarskie.

24. Pomoce używane przez dziecko w procesie diagnostyczno-terapeutycznym będą dezynfekowane a standaryzowane pomoce nie nadające się do przecierania środkiem dezynfekcyjnym będą odkładane na specjalnie wyznaczone miejsce, tak by nie były użytkowane przez pozostałe dzieci w czasie kolejnych kilku dni.

25. Wszystkie zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej, jednorazowe słomki, waciki wyrzucane będą do zamykanych, wyłożonych workiem foliowych koszy.

26. Gabinet wyposażony jest w środki higieniczne i środki do dezynfekcji rąk, a terapeuta w czasie zajęć korzysta z maseczki.

27. W gabinecie zaleca się zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci.

28. Zadania, ćwiczenia do realizacji w domu, dziecko będzie otrzymywało na kartce do wklejenia w domu do zeszytu /lub zgodnie z ustaleniami ze specjalistą/.

29. Nauczyciele języka angielskiego oraz nauczyciel religii w czasie realizacji zajęć korzystają z maseczki.

30. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu prowadzona będzie edukacja zdalna mająca na celu wsparcie rodziców w procesie edukacji przedszkolnej.

31. Nauczyciel w okresie edukacji zdalnej dostosowuje program wychowania przedszkola do możliwości psycho-fizycznych dzieci, opracowuje plan działań edukacyjnych oraz wysyła na skrzynkę elektroniczną – (adres e-mailowy rodzica lub w inny ustalony sposób) propozycje zajęć z materiałami, zabawami, ćwiczeniami z wykorzystaniem platform edukacyjnych (min. rekomendowanych przez MEN) lub samodzielnie przygotowanych materiałów edukacyjnych, nagrań, filmów.

§ 4. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Rodzic /osoba upoważniona do przyprowadzeniu/odbioru dziecka do/z przedszkola informuje dzwonkiem (znajdującym się w wiatrołapie/przedsionku) pracownika będącego na dyżurze.

2. Rodzic może przekazać dziecko przy drzwiach wejściowych wewnętrznych osobie znajdującej się na dyżurze, przy zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa (w maseczce i odpowiedniej odległości).

3. Przyprowadzający/odbierający rodzic/opiekun wpuszczany jest do budynku – do części wyznaczonej w momencie kiedy pracownik dyżurujący wskaże, że możliwe jest wejście do budynku.

4. Rodzic/opiekun przyprowadzający/odbierający dziecko do/z przedszkola musi zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.

5. Na holu – części wyznaczonej znajdować się może max 4 rodziców i 4 dzieci.

6. Osoby dyżurujące przed wpuszczeniem rodzica/opiekuna do budynku przedszkola oraz przyjęciem dziecka mierzą temperaturę termometrem bezdotykowym zarówno rodzicowi/opiekunowi jak i dziecku.

7. W sytuacji, gdy wynik pomiaru, wskaże podwyższoną temperaturę, dziecko nie zostaje wpuszczone na teren placówki, rodzic oczekujący na wynik pomiaru, zabiera dziecko a pracownik powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.

8. Po odebraniu dziecka, rodzic opuszcza teren przedszkola, zachowując dystans społeczny między innymi osobami wynoszący min. 1,5 m.

9. Zakazuje się korzystania ze sprzętu terenowego i ogrodu przedszkolnego po odebraniu dziecka z placówki.

10. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w przedszkolu rodzic/opiekun za zgodą dyrektora przedszkola może przebywać na terenie przedszkola z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych). Należy ograniczyć dzienną liczbę rodziców/opiekunów dzieci odbywających okres adaptacyjny w przedszkolu do niezbędnego minimum, umożliwiając osobom zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.

11. Dzieci nowo przyjęte, w okresie adaptacji mogą przebywać z rodzicem w przedszkolu w tzw. „Strefie rodzica dziecka 3-letniego” (hol, szatnia), rodzic bezwzględnie w maseczce i rękawiczkach jednorazowych, z zachowaniem dystansu społecznego pomiędzy kolejnym rodzicem co najmniej 1,5 m.

12. Ilość przebywających w przedszkolu rodziców w okresie adaptacji, jest ograniczona do niezbędnego minimum.

13. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych wskazujących na chorobę zakaźną.

14. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe.

15. Dziecko nie może być odbierane z teren/ogrodu przedszkolnego.

16. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie, dziecko może być przyprowadzone do przedszkola, nie może być przyprowadzone do placówki w przypadku przebywania domownika w izolacji .

17. Jeżeli w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do placówki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5 m od dzieci i rodziców.

18. Ewidencjoner obsługuje pracownik przedszkola.

19. Dziecko nie może zabierać ze sobą do placówki oraz wnosić z placówki niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.

20. Kontakt rodzica/opiekuna z nauczycielem odbywa się tylko telefonicznie lub za pomocą e-maila grupy poza godzinami pracy.

21. Należy maksymalnie zminimalizować wstęp do placówki osobom trzecim.

22. Rodzic lub interesanci mogą wejść do budynku, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk), wyłącznie za zgodą dyrektora, po wpisaniu się do „zeszytu odwiedzin”.

§ 5. ZADANIA PRACOWNIKÓW W OKRESIE PANDEMII:

1. Dyrektor:

1) Ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.

2) Współpracuje z organem prowadzącym m.in. w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.

3) Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.

4) Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie epidemii.

5) Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wystaniem dziecka do placówki (załącznik 1).

6) Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.

7) Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy, dozowniki itd.) oraz środki do dezynfekcji rąk i powierzchni.

8) Wyznacza pracownika odpowiedzialnego za umieszczenie instrukcji w widocznych miejscach w przedszkolu z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci oraz numerami alarmowymi.

9) Dyrektor i wicedyrektor monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, toalet, klawiatury, włączników.

10) Dyrektor potwierdza informację o zagrożeniu epidemiologicznym u lekarza lub inspektora sanitarnego oraz ustala z nimi zasady postępowania.

11) Dyrektor powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz kuratorium oświaty o zagrożeniu epidemiologicznym w przedszkolu.

12) Jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną wystąpią zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia w placówce na czas oznaczony. Zawieszenie zajęć, może dotyczyć w, grupy wychowawczej lub całej placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

13) Dyrektor ustala sposób realizacji zajęć podczas zawieszenia pracy przedszkola.

14) Dyrektor ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw.

15) Dyrektor podejmuje decyzję o realizacji przez specjalistów zajęć rewalidacyjnych i zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli jest możliwość ich odbywania z zachowaniem reżimu sanitarnego.

2.Pracownicy

1) Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z aktualnymi wytycznymi GIS, MEN, Ministra Zdrowia oraz do bezwzględnego przestrzegania wszelkich procedur, zarządzeń, regulaminów obowiązujących na terenie przedszkola związanych z zapobieganiem i zminimalizowaniem zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

2) Do pracy mogą przychodzić tylko zdrowi pracownicy, bez jakichkolwiek objawów choroby zakaźnej. W przypadku, kiedy w domu pracownika jeden z jego domowników przebywa na kwarantannie, pracownik może przychodzić do pracy, a nie może, gdy w gospodarstwie domowym osoba przebywa w izolacji.

3) W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, wysoka temperatura, suchy kaszel, trudności z oddychaniem, pracownik nie powinien przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem, stacją sanitarno- epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.

4) Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury.

5) Pracownicy kuchni unikają kontaktu bezpośredniego z dziećmi i innymi pracownikami przedszkola.

6) Przy każdym wejściu/wyjściu z przedszkola pracownik zobowiązany jest do dezynfekcji rąk.

7) Pracownicy zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni, wynoszący min. 1,5 m., w razie potrzeby zakładają rękawiczki i maseczki - obowiązkowo podczas rozdzielania posiłków.

8) Pracownicy świadczą pracę wg ustalonego przez pracodawcę harmonogramu pracy, oraz harmonogramu dyżurów.

3. Pracownicy dyżurujący

1) Pracownicy obsługi będący na dyżurze zobowiązani są do zaprowadzenia/odprowadzenia dziecka do odpowiedniej sali/wyjścia i odbicia karty ewidencjonera na początku i na końcu pobytu dziecka w przedszkolu.

2) Pracownicy dyżurujący zobowiązani są do noszenia maseczki, dezynfekcji rąk oraz zachowania wszelkich procedur bezpieczeństwa i higieny.

3) Odpowiedzialni są za umycie z dzieckiem rąk po przyjściu wychowanka do przedszkola.

4) Przekazują nauczycielowi ewentualne informacje od rodzica/opiekuna.

5) Dokonują pomiaru temperatury ciała wchodzącym rodzicom/opiekunom oraz dzieciom.

6) Dokonują pomiaru temperatury ciała ewentualnym interesantom wpuszczonym za zgodą dyrektora przedszkola.

7) Pracownicy weryfikują, czy dziecko nie posiada zbędnych przedmiotów i zabawek. Jeżeli dziecko posiada takie przedmioty, rodzic proszony jest o niepozostawianie tych przedmiotów w oddziale przedszkolnym.

4. Nauczyciele

1) Nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z wytycznymi GIS, MEN i Ministra Zdrowia, każdą aktualizacją oraz przestrzegania zawartych w wytycznych i procedurach zaleceń.

2) Nauczyciel stawia się do pracy wg. ustalonego harmonogramu (siatki pracy).

3) Po przyjściu do pracy, udaje się do wyznaczonej sali i tam oczekuje na dzieci.

4) Nauczyciel unika zbędnego przemieszczania się po przedszkolu, nie wchodzi do sali innej grupy dzieci, niż wyznaczona, oraz do kuchni.

5) Nauczyciel odpowiada za właściwą organizację procesu dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczego:

- a) realizuje program i zawarte w nim założenia podstawy programowej;
- b) sprawuje opiekę nad dziećmi, przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny (przestrzegając procedur związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania się koronawirusa);
- c) rozmawia z dziećmi w zrozumiały dla nich sposób, tłumacząc dlaczego oczekujemy od nich zmian innych niż dotychczas, stawiając za najważniejsze zapewnić dzieciom opiekę i poczucie bezpieczeństwa;
- d) zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Utrwala prawidłowe etapy dokładnego mycia rąk i ich dezynfekcji, stawiając siebie za wzór;
- e) adoptuje i modyfikuje formy przeprowadzanych zabaw, zajęć i ich treści do zaistniałej sytuacji;
- f) unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu;
- g) wyznacza dla dzieci stałe miejsca przy stoliku, organizuje, w miarę możliwości, stałe zabawki;
- h) organizuje indywidualnie dla każdego dziecka przybory plastyczne (kredki, pisaki, kartki, pędzle itp.) – np. oznacza je tak, aby dzieci nie myliły przydzielonych im przyborów;
- i) prowadzi zabawy ruchowe, gimnastykę przy otwartych oknach;
- j) na teren przedszkolny wychodzi z grupą wyłącznie w wyznaczonym harmonogramie czasu;
- k) dopuszcza się organizowanie wyjść poza teren placówki, w najbliższym jej otoczeniu, np. spaceru wokół przedszkola;
- l) nie zaleca się organizowania wycieczek;
- m) zezwala się na organizowanie w przedszkolu mycia zębów, tylko wtedy, gdy szczoteczki do zębów dzieci po wysuszeniu będą chronione nakładką.

6) Nauczyciel odpowiada za ustalenie szybkiego kontaktu telefonicznego i przekazywanie informacji rodzicom.

7) Nauczyciel jest zobowiązany do obserwacji dzieci będących pod jego opieką pod kątem zdrowotnym. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 1,5 - 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z oddziału

przedszkolnego. O fakcie odizolowania dziecka należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora.

8) Nauczyciel współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie higieny dzieci oraz zdrowia.

9) Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o postępach rozwojowych dziecka, procesie wychowawczo-dydaktycznym i adaptacji. Jest odpowiedzialny za nawiązanie kontaktu z rodzicami / opiekunami dziecka.

10) Nauczyciel ustala z rodzicami dni i godziny konsultacji indywidualnych.

11) Nauczyciel, w razie konieczności, odpowiedzialny jest za właściwą organizację edukacji zdalnej, zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem pracy zdalnej.

5. Pracownicy obsługi

1) Przeprowadzają (na koniec dnia) dezynfekcję wszystkich przedmiotów, z którymi miały styczność dzieci w salach dydaktycznych, ściśle z zaleceniami producenta, (ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji).

2) Pracownicy obsługowi zapewniają bieżącą dezynfekcję stołów, krzeseł, toalet dzieci i pracowników.

3) Pracownicy obsługowi utrzymują w czystości ciągi komunikacyjne, dezynfekują powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki i powierzchnie płaskie w tym klawiatury, wyłączniki, wózki kuchenne, windy.

6) Konserwator/starszy rzemieślnik zobowiązani są do przeprowadzania dezynfekcji sprzętu na terenie przedszkolnym, po pobycie na nim dzieci; dezynfekcji wind.

7) Przestrzegają zakazu kontaktowania się z personelem kuchennym.

8) Pracownicy obsługowi zobowiązani są do mycia naczyń i sztućców wielorazowych w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60⁰ i wyparzania.

9) Pracownicy zobowiązani są do raportowania codziennych prac porządkowych w specjalnym zeszycie prac porządkowych (rejestr czynności porządkowych).

6. Pracownicy kuchni i specjalista ds. zaopatrzenia i żywienia

1) Zobowiązani są przestrzegać warunków wymaganych przepisami dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia GMP, HACCAP.

2) Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

3) Pracownicy kuchni korzystają z toalety znajdującej się przy kuchni.

4) Pracownicy kuchni zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na utrzymanie wysokich standardów higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców. Oprócz higieny osobistej i noszenia fartuchów zobowiązani są do używania rękawiczek ochronnych.

6) Pracownicy kuchni zobowiązani są po zakończonej pracy do gruntownego dezynfekowania powierzchni, sprzętów i pomieszczeń zaplecza kuchennego.

7) Pracownicy kuchni wkładają przygotowany posiłek do windy /wystawiają go poza obszar kuchni, gdzie odbierany jest przez personel wyznaczony do podawania posiłku dzieciom/. Wystawiają poza obszar kuchni posiłek przygotowany do transportu do drugiego budynku.

8) Winda i wózki którymi jest przewożona żywność są dezynfekowane po każdym transporcie posiłku. Dezynfekcji dokonują pracownicy obsługi.

9) Starszy rzemieślnik/konserwator zobowiązani są do dezynfekcji pojazdu służbowego służącego do przewożenia posiłków.

7) Specjalista ds. zaopatrzenia i żywienia zobowiązany jest do dbania o czystość magazynu z żywnością.

8) Specjalista ds. zaopatrzenia i żywienia zobowiązany jest do wydawania towaru szefowej kuchni zgodnie z ustaleniami.

9) Specjalista ds. zaopatrzenia i żywienia zobowiązany jest do ustalenia z dostawcami sposobu i częstotliwości dostaw.

§ 6. DOSTAWY PRODUKTÓW ŻYWNOŚCIOWYCH

1. Dostawy żywności w miarę możliwości odbywają się dwa razy w tygodniu z wyjątkiem pieczywa i mięsa.

2. Produkty, które nie muszą być spożywane tego samego dnia pozostają w piwnicy w wyznaczonym miejscu tzw. „kwarantanna produktów” (przebywają tam co najmniej 48 godzin).

3. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.
4. Specjalista ds. zaopatrzenia i żywienia oraz starszy rzemieślnik dba o higieniczny odbiór towarów i dostaw. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: maseczka, rękawiczki oraz czystość samochodu, którym dostarczany jest towar.
5. Starszy rzemieślnik/konserwator dezynfekuje klatkę schodową, którą dostarczana jest żywność do kuchni.

§ 7. ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID – 19 U DZIECKA LUB PERSONELU PRZEDSZKOLA

- 1) Do przedszkola mogą przychodzić jedynie zdrowe dzieci i zdrowe osoby dorosłe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
- 2) Każdy pracownik, przekazuje dyrektorowi numer telefonu do kontaktu z osobą, którą należy powiadomić w razie podejrzenia zakażeniem koronawirusem.
- 3) W widocznym miejscu przedszkola zostają umieszczone numery telefonów stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych i organu prowadzącego.
- 4) W przedszkolu zostaje wyznaczony obszar, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku objawów chorobowych tzw. izolatorium (wyznaczone pomieszczenie), w którym znajduje się m.in.: leżak/materac, apteczka, środki ochrony i płyn dezynfekujący.
- 5) W przypadku zauważenia przez nauczyciela wystąpienia u dziecka niepokojących objawów choroby, nauczyciel zobowiązany jest bezzwłocznie zgłosić ten fakt przełożonemu i powiadomić rodziców. Pomoc nauczyciela/woźna oddziałowa odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19, zachowując przy tym wszelkie środki ostrożności.
- 6) W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów choroby, pracownik zobowiązany jest zgłosić ten fakt dyrektorowi placówki. Zostaje odizolowany do odrębnego pomieszczenia. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby medyczne, Powiatową Stację sanitarno – epidemiologiczną i stosuje się do jej zaleceń.
- 7) Obszar, w którym poruszał się ewentualny zarażony, poddany zostaje gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami, a powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty), zdezynfekowane.

8) W przypadku wystąpienia wątpliwości związanej z symptomami, świadczącymi o wystąpieniu choroby, każdy powinien zwrócić się do właściwej stacji sanitarno – epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

9) Każdy rodzic i pracownik przedszkola na bieżąco powinien śledzić informacje GIS i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus oraz informacje i komunikaty dyrektora przedszkola umieszczane na stronie internetowej pm11torun.com.pl

10) Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola oraz pracownicy placówki zostali poinstruowani, że:

a) w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przyprowadzać dzieci do przedszkola, a pracownicy przychodzić do pracy i pozostać w domu;

b) w razie postępu choroby, powinni skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym;

c) w razie pogarszania się stanu zdrowia, zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura obowiązuje do odwołania.

Toruń, dn. 09.12.2020 r.

Załącznik nr 1

Toruń, dn.....

Imię nazwisko rodzica/opiekuna prawnego.....

Imię nazwisko rodzica/opiekuna prawnego.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z wewnętrzną procedurą bezpieczeństwa, która dotyczy zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, ich rodziców i pracowników przedszkola i zobowiązuje się do jej stosowania.

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Toruń, dn.....

Imię nazwisko rodzica/opiekuna prawnego.....

Imię nazwisko rodzica/opiekuna prawnego.....

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż w przypadku wystąpienia zagrożenia spowodowanego epidemią COVID-19 na terenie Przedszkola Miejskiego nr 11 im. Tony Halika w Toruniu, bądź w razie zaobserwowania u mojego dziecka, należy kontaktować się ze mną pod numerem telefonu

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

JAK SKUTECZNIE MYĆ RĘCE?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



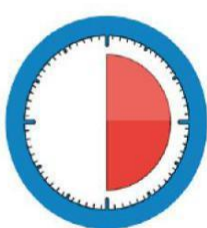
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiem dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



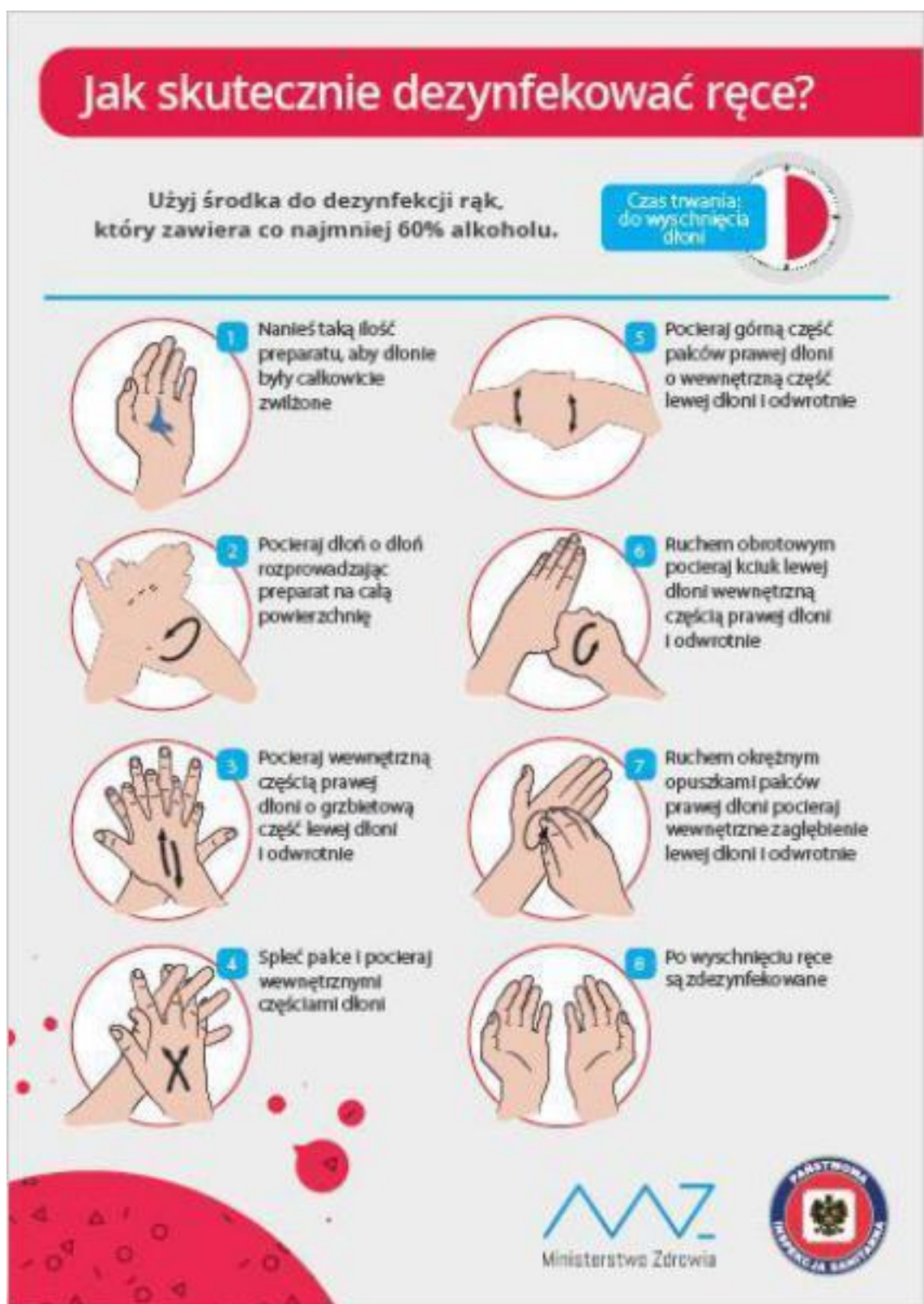
7 Spłucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:





NUMERY TELEFONÓW

WYDZIAŁ EDUKACJI

ul. Fałata 39, 87-100 Toruń

tel. 56 611 88 20

fax. 56 611 88 37

e-mail: we@um.torun.pl

KURATORIUM OŚWIATY W BYDGOSZCZY

Delegatura w Toruniu

ul. Moniuszki 15/21 87-100 Toruń

tel. 56 611 52 20

tel. 56 620 00 65

fax. 56 622 66 28

e-mail: deltorun@bydgoszcz.uw.gov.pl

POWIATOWA STACJA SANITARNO - EPIDEMIOLOGICZNA W TORUNIU

Telefon alarmowy - czynny w soboty, niedziele i święta oraz po godzinach pracy (od 15⁰⁰ do 7⁰⁰) w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia ludzi, wywołanych złym stanem sanitarnym lub epidemiologicznym: **+48 692-282-098**

Oddział Zapobiegawczego i Bieżącego Nadzoru

Sanitarnego ul. Sz. Bydgoska 1

87-100 Toruń

Sekretariat/Dyrektor tel. 56 62-210-40

fax. 56 62 222 47

e-mail: psse.torun@pis.gov.pl

CENTRALA

tel. 56 62 250 29

tel. 56 62 233 12

fax. 56 65 862 41

OPIS I OBJAWY CHOROBY NA PODSTAWIE OGÓLNODOSTĘPNYCH INFORMACJI

Koronawirus 2019-nCoV to wirus należący do rodziny koronawirusów (*coronaviridae*). Koronawirusy występują u zwierząt i powodują u nich różne choroby (układu oddechowego, układu pokarmowego, wątroby, układu nerwowego), wiele zakażeń przebiega też bezobjawowo. Wirusy te często mutują i mają dużą zdolność do zakażenia nowych gatunków. Wszystkie poznane dotąd koronawirusy powodujące zakażenia u ludzi są wirusami, które wywołują objawy ze strony układu oddechowego, bardzo rzadko ze strony innych układów i narządów. Możliwe, że oprócz zakażenia układu oddechowego u dzieci do 12. miesiąca życia mogą wywoływać biegunkę.

Do 2019 roku poznano 6 wirusów powodujących zakażenia u ludzi. Cztery z nich (229E, OC43, NL63, HKU1) są przyczyną przeziębienia o łagodnym przebiegu. Dwa pozostałe (wirusy SARS i MERS) mogą prowadzić do zagrażającej życiu ostrej niewydolności oddechowej. Koronawirus 2019-nCoV jest wirusem odpowiedzialnym za obecną epidemię zakażeń układu oddechowego, która rozpoczęła się w Wuhan, w Chinach i tam po raz pierwszy został zidentyfikowany w grudniu 2019 roku

COVID-19 to choroba wywołana przez koronawirus z Wuhan (2019-CoV). Wcześniej choroba nie miała nazwy i posługiwano się określeniami typu „choroba wywołana przez koronawirus” lub „zachorowanie z powodu zakażenia koronawirusem z Wuhan”. Nazwa COVID-19 została ogłoszona przez Światową Organizację Zdrowia (WHO) i obowiązuje oficjalnie. "CO" w nazwie oznacza koronę (ang. *corona*), "VI" – wirus (ang. *virus*), "D" - chorobę (ang. *disease*), a liczba 19 wskazuje rok pojawienia się wirusa – 2019 (Corona-Virus-Disease-2019). Różnica między koronawirusem a COVID-19 jest taka, że koronawirus to czynnik wywołujący chorobę, a COVID-19 to choroba, czyli zespół objawów spowodowanych przez ten czynnik.

Objawy COVID-19

Pacjenci z potwierdzonym zakażeniem koronawirusem 2019-nCoV mieli objawy zakażenia układu oddechowego, takie jak: gorączka, kaszel (raczej suchy), duszność. Często występował także ból mięśni, rzadziej splątanie, ból głowy, ból gardła, produktywny, (czyli „mokry”) kaszel, krwioplucie. Biegunka występowała tylko u 2–3% chorych. Objawy zwykle pojawiały się między 2. a 14. dniem po zakażeniu. Początkowo objawy są łagodne, ich nasilenie narasta w czasie.

Przebieg zakażeń COVID-19 jest zróżnicowany: od bezobjawowego, przez łagodną chorobę układu oddechowego (podobną do przeziębienia), po ciężkie zapalenie płuc z zespołem ostrej niewydolności oddechowej i/lub niewydolnością wielonarządową.

Okolo 80% osób, które chorują na COVID-19 nie wymaga leczenia, a choroba ustępuje sama. 1 na 6 osób ma cięższy przebieg choroby, problemy z oddychaniem i wymaga leczenia.

Koronawirus - jest wirusem osłoniętym cienką warstwą tłuszczową, dlatego jest wrażliwy na wszystkie detergenty, w tym mydło, preparaty do dezynfekcji oraz promienie UV. Oznacza to, że łatwo go inaktywować prostymi środkami czystości. Wirus przenosi się:

1. bezpośrednio, drogą kropelkową – zawierające wirusa drobne kropelki powstające w trakcie kaszlu, kichania, mówienia mogą być bezpośrednią przyczyną zakażenia. Odległość 1,5- 2m od osoby, z którą prowadzimy rozmowę, traktowana jest jako bezpieczna pod warunkiem, że osoba ta nie kaszle i nie kicha w naszym kierunku (strumień wydzieliny oddechowej pod ciśnieniem),
2. pośrednio, poprzez skażone wydzieliną oddechową (podczas kichania czy kaszlu) przedmioty i powierzchnie. Wirus nie ma zdolności przetrwania poza organizmem człowieka, ulega dezaktywacji po kilku- kilkunastu godzinach.