



Miejskie Przedszkole nr 39 „Słoneczko” 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 grypy, 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-obslugowi 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; 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 6 oddziałów - maksymalna liczba dzieci w oddziale wynosi 28 (dt tych, w których przebywają dzieci ukraińskich uchodźców przyjęte do 31.08.2022 r., do czasu zakończenia przez nich edukacji przedszkolnej), w pozostałych - 25.
 - a) Dzieci przebywają w miarę możliwości w swoich salach;
 - b) Na parterze i na piętrze wyznaczone są tzw. grupy zbiorcze, w których zbierają się dzieci 3 oddziałów z danego poziomu;
 - c) Wszystkie dzieci (z obu poziomów) spotykają się razem w sali (rytmicznej) w czasie przedsięwzięć i wydarzeń organizowanych przez przedszkole (koncerty, konkursy, zabawy, itp.);
- 5.4. Opiekę nad każdą grupą w jednym czasie sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela.
- 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, w dowolnym czasie, jeśli tylko warunki atmosferyczne na to pozwalają.
 - a) woźny dokonuje codziennie przeglądu placu zabaw i terenu przed przedszkolem (do godz. 8.30) i o godz. 14.00 (zebrane są śmieci – papierki, szkło i inne rzeczy, zagrażające bezpieczeństwu dzieci
 - b) wynik przeglądów odnotowywany jest w książce przeglądów.
- 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 powinny zostawać 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.

Zastosowane zasady bezpieczeństwa i higieny

- 5.11. Do pracy przychodzą jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów choroby infekcyjnej lub wskazujących na chorobę zakaźną.
- 5.12. Umieszczenie płynu dezynfekującego przed wejściem do przedszkola dla osób trzecich oraz rodziców i pracowników chcących zdezynfekować ręce przed wejściem.
- 5.13. Wyposażenie łazienek w papier toaletowy, mydło i ręczniki:
 - a) ręczniki papierowe dla grupy V i VI,

- b) ręczniki papierowe w grupach zbiorczych (dla dzieci z innych grup – do godz. 8.00)
 - c) w pozostałych grupach ręczniki materiałowe
 - d) ręczniki materiałowe wiszą na wieszakach w odstępach tak, aby się nie stykały.
 - e) każdy wieszak jest podpisany lub oznakowany znacznikiem rozpoznawczym, a nauczyciele przeprowadzają zabawy i zajęcia z dziećmi w celu zapoznania ich z miejscem ich ręcznika – każde dziecko ma swój indywidualny ręcznik, z którego korzysta pod nadzorem nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
 - f) ręczniki materiałowe wymieniane są na czyste raz w tygodniu lub częściej, w zależności od potrzeb.
 - g) ręczniki brudne prane są w temperaturze 90 °C, z użyciem proszku do prania Appwash i płynu do płukania Lenor oraz prasowane – fakt wyprania i wyprasowania ręczników panie piorące odnotowują w rejestrze.
- 5.14. 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.
- 5.15. Codzienne mycie i dezynfekowanie łazienek dla dzieci i dorosłych.
- 5.16. Codzienne mycie i dezynfekowanie zabawek i przyborów zgodnie z *Procedurą mycia i dezynfekowania zabawek i pomocy dla zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego*.
- 5.17. Wietrzenie sal w czasie, gdy dzieci nie przebywają w sali oraz w razie potrzeby, w czasie zajęć.
- 5.18. Wydanie pracownikom nakazu częstego mycia rąk mydłem i wodą.
- 5.19. Organizacja imprez dla dzieci z udziałem rodziców / zebrań z rodzicami w budynku przedszkola tylko dla osób zdrowych.
- 5.20. Parowanie pod nieobecność dzieci dywanów przy pomocy parownic Karcher SC 3 EasyFix raz w tygodniu.
- 5.21. Pranie dywanów odkurzaczem Karcher Puzzi 10/2 Adv *EU, przy użyciu proszku RM760 Powder Classic raz w miesiącu.
- 5.22. Pranie koców raz w miesiącu lub wg potrzeb.
- 5.23. Dezynfekowanie raz w tygodniu i wg potrzeb oraz mycie raz w miesiącu leżaków.

Zasady postępowania w sytuacji zaobserwowania niepokojących objawów choroby u dziecka

- 5.24. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u dziecka nauczyciele lub pomoce nauczyciela dokonują pomiaru temperatury.
- a) Pomiaru dokonują w odstępach czasowych wynoszących minimum 15 minut.
 - b) W przypadku utrzymującej się temperatury powyżej 38° C nauczycielka zawiadamia rodzica; zaistniałą sytuację odnotowuje w zeszycie kontaktów z rodzicami.
- 5.25. W przypadku, gdy dziecko przejawia niepokojące objawy chorobowe zostaje ono odizolowane od innych dzieci w sali z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
- 5.26. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodzica o zaobserwowanych objawach i o konieczności pilnego odebrania dziecka z przedszkola, co odnotowuje w zeszycie kontaktów z rodzicami.
- 5.27. Powiadomiony rodzic niezwłocznie odbiera dziecko z przedszkola.

Zasady postępowania przy przyprowadzaniu / odbieraniu dzieci do / z przedszkola

- 5.28. Dziecko do przedszkola jest przyprowadzane / odbierane przez osoby zdrowe bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
- 5.29. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 8.30 i osobiście przekazać pod opiekę nauczycielowi, a odebrać najpóźniej do godz. 16.30.
- 5.30. Z uwagi na przeprowadzane mycie podłóg i dezynfekcję drzwi przedszkola są zamykane o

godzinie 8.30.

- 5.31. Jeżeli rodzic spóźni się z przyprowadzeniem dziecka i przyjdzie po godz. 8.30 będzie musiał poczekać przed przedszkolem (na ganku) – do ok. godz. 8.50. Po przeprowadzonej dezynfekcji korytarzy i przeschnięciu podłóg, będzie możliwe przyjęcie dziecka.

Sposób komunikowania się z nauczycielami / dyrektorem / specjalistami

- 5.32. Rodzice są zobowiązani do aktualizowania danych kontaktowych w celu umożliwienia nauczycielom szybkiej komunikacji.
- 5.33. Zalecanym sposobem szybkiego kontaktu rodziców z dyrektorem / nauczycielami / specjalistami jest kontakt telefoniczny i mailowy (dyrektor@mp39.pl)
- 5.34. Rozmowy z rodzicami przy przyprowadzaniu / odbieraniu dziecka należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
- 5.35. Zalecaną formą kontaktu w celu przeprowadzenia rozmowy zgodnie z potrzebami są godziny dostępności, z których rodzice mogą korzystać w stałe wyznaczone dni i godziny (szczegóły grafik znajduje się na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej przedszkola) lub konsultacje, za zgodą nauczycieli / specjalistów (poza godzinami dostępności).
- 5.36. Dyrektor przyjmuje rodziców w wyznaczone dni (informacja o dniu i godzinach przyjmowania znajduje się na tablicy informacyjnej i na drzwiach gabinetu dyrektora).

Organizacja żywienia dzieci i pracowników w przedszkolu

- 5.37. Pracownicy kuchni przestrzegają Zasad Dobrej Praktyki Produkcyjnej i Dobrej Praktyki Higienicznej obowiązujących w przedszkolu.
- 5.38. Za przygotowanie posiłków zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny 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.
 - a) Przygotowane, zabezpieczone (m.in. pokrywkami, folią spożywczą) potrawy wykładają na wózki przygotowane przez pomoce nauczycieli.
- 5.39. 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, sztućce).
 - b) Przed i po każdym posiłku myją i dezynfekują blaty stołów, przy których siedzą dzieci i dorośli, a także myją 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.

- Harmonogramy mycia i dezynfekcji
- Rejestry czynności mycia i dezynfekowania oraz prania
- Zgody rodziców na pomiar temperatury ciała dziecka
- Dzienniki zajęć, plany pracy dydaktycznej
- Zeszyty kontaktów z rodzicami

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 2.01.2024 r.

Jadwiga Korecka

Dyrektor MP39