

**Procedura BHP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19  
dla pracowników Przedszkola Niepublicznego „Śmieszek”, Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek”, oraz  
rodziców korzystających z usług placówki**

### **1. Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę w normalnym trybie (na terenie zakładu pracy), dzieci, oraz ich rodziców przebywających na terenie Przedszkola Niepublicznego „Śmieszek”, oraz Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek” w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19.

### **2. Zakres procedury**

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola Niepublicznego „Śmieszek”, oraz Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek” świadczących pracę na terenie zakładu pracy, oraz rodziców wraz z dziećmi przebywających na terenie placówki, w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

### **3. Odpowiedzialność**

- a. Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników i rodziców korzystających z usług placówki jest Dyrekcja przedszkola i żłobka
- b. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez przeszkolenie przez Dyrektora oraz wywieszenie procedury na tablicy ogłoszeń na korytarzu Przedszkola i Żłobka.
- c. Rodzice zostają zapoznani z procedurą poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej Przedszkola i Żłobka, na zamkniętych grupach portali społecznościowych, z których korzystają poszczególne grupy, oraz na korytarzu tuż przy wejściu na teren placówki.
- d. Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.
- e. Rodzice przebywający na terenie placówki odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad higieny opisanych w niniejszej procedurze.

### **4. Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki**

- a. Dyrektor przedszkola wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie zakładu pracy.
- b. Pracownicy, jeśli jest to możliwe, przychodzą do pracy rotacyjnie, aby uniknąć spotkania większej liczby osób w miejscu pracy.
- c. Pracownicy przychodzą do pracy w wyznaczone przez Dyrektora dni i godziny zawarte w grafiku.
- d. Grafik ogłaszany jest raz w tygodniu i wywieszany w pomieszczeniu socjalnym.
- e. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
- f. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
- g. Na teren przedszkola nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego powodu przebywania na terenie placówki, a zwłaszcza osoby z objawami choroby.
- h. Nauczyciele i opiekunowie ustalają w grupach zasady bezpiecznych kontaktów rówieśniczych.
- i. Zakazuje się dzieciom mycia zębów na terenie placówki.
- j. Zabrania się samodzielnego korzystania z dystrybutorów wody przez dzieci i osoby postronne. Dystrybutory mogą być obsługiwane tylko i wyłącznie przez pracowników placówki.
- k. W pomieszczeniach socjalnych ( szatnia obsługi, kuchnia pracowników) należy zachować dystans społeczny min. 1,5 m.

## **5. Ogólne zasady postępowania rodziców na terenie placówki**

- a. Rodzic decydujący się na przyprowadzenie dziecka do przedszkola wypełnia oświadczenie, które stanowi załącznik do niniejszej procedury.
- b. Rodzice przebywający na terenie placówki mają obowiązek zakrycia ust i nosa, zdezynfekowania rąk detergentem znajdującym się przy wejściu. Zalecane jest założenie rękawiczek jednorazowych.
- d. Dzieci w Żłobku i Przedszkolu są odbierane od rodziców i zaprowadzane do nich przez wyznaczoną przez Dyrektora osobę do szatni, przy czym na jej terenie, oraz ciągach komunikacyjnych placówki należy zachować dystans społeczny wynoszący min. 2 m.
- e. W przestrzeni wspólnej budynku trzeba zachować dystans społeczny wynoszący min. 2m.
- f. Przy wejściu do placówki każdemu dziecku mierzona jest temperatura. Aby zostało ono wpuszczone, nie może być ona wyższa niż 37°C.
- g. Zabrania się wnoszenia do placówki jakichkolwiek zabawek, jedzenia, picia i innych przedmiotów.
- h. Zabrania się zostawiania na terenie placówki wózków, rowerków itp. sprzętów.
- i. Osoby chcące spotkać się z Dyrektorem, nauczycielem lub opiekunem, muszą w tym celu wcześniej się umówić. Jeśli jest to możliwe, powinny wszystkie sprawy omawiać telefonicznie.

## **6. Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy**

- a. W trakcie wykonywania pracy zaleca się stosowanie przez pracowników gumowych rękawiczek, osłony ust i nosa i w razie konieczności fartuchów lub innych ubrań ochronnych.
- b. Po przyjeździe do pracy pracownik mierzy temperaturę ciała.  
W przypadku podwyższonej temperatury dokonuje się dwóch dodatkowych pomiarów w odstępach co 15 minut, w celu potwierdzenia wyniku. Jeśli wynik się potwierdzi, pracownik informuje o tym dyrektora, opuszcza zakład pracy i zgłasza się do lekarza w celu uzyskania porady i zwolnienia lekarskiego.
- c. Łazienki przedszkola wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk.
- d. Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.
- e. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone do kosza na śmieci.
- f. Mycie rąk musi trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk umieszczonej w każdym pomieszczeniu sanitarno-higienicznym.
- g. Pracownicy kuchni bezwzględnie noszą maseczki i rękawiczki podczas swojej pracy.
- h. Na teren kuchni mają wstęp tylko i wyłącznie pracownicy kuchni.
- i. Odpowiednio zabezpieczone posiłki wydawane są przez pracownika kuchni w wyznaczone przez Dyrektora miejsce, skąd zostają zabrane do sali pobytu dzieci przez pomoc nauczyciela poszczególnej grupy.
- j. Pracownicy kuchni nie mogą kontaktować się bezpośrednio z osobami sprawującymi opiekę nad dziećmi. Porozumiewają się oni między sobą tylko i wyłącznie telefonicznie.
- k. Dostawcy nie mają wstępu na teren placówki. Rozładowują towar na rampie przed tylnym wejściem do Żłobka. Zbiorcze opakowania są od razu wyrzucane przez pracownika kuchni. Pojedyncze opakowania, w miarę możliwości, są dezynfekowane i składowane w magazynie.
- l. Po każdym posiłku wielorazowe naczynia i sztućce są myte w detergencie i wyparzone w wyparzarce w temperaturze min. 60°C.

## **7. Szczegółowe zasady dezynfekcji**

- a. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, z użyciem detergentów do tego przeznaczonych.
- b. Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem przedszkola.
- c. Sprzęt zamontowany na placu zabaw jest codziennie dezynfekowany przez wyznaczoną przez Dyrektora osobę.

- d. Przed każdym podaniem dzieciom posiłku w sali, osoba sprawująca opiekę, czyści blaty stolików i krzesła.
- e. Osoba wyznaczona przez Dyrektora regularnie dezynfekuje wszystkie klamki, poręcze, włączniki światła, przyciski i uchwyty, oraz toalety dla dorosłych na terenie placówki. Swoją pracę odnotowuje w przygotowanej do tego tabeli.
- f. Łazienki przy salach pobytu dzieci dezynfekowane są w miarę możliwości po każdorazowym użyciu przez dziecko.
- g. Sale wietrzone są co najmniej raz na godzinę.

#### **8. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby u pracownika**

- a. Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
- b. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
- c. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
- d. Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.
- e. Pracownicy z objawami choroby nie świadczą pracy.
- f. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z objawami chorobowymi, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- g. W przypadku potwierdzonego zakażenia na terenie podmiotu SARS-CoV-2, zastosowane będą zalecenia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

#### **9. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby u dziecka**

- a. Dzieci z podwyższoną temperaturą (od 37 st. C) nie będą przyjmowane do przedszkola.
- b. Pracownik, który zauważył u dziecka objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, bóle brzucha lub inne, niezwłocznie powiadamia Dyrektora przedszkola oraz rodzica dziecka.
- c. Po otrzymaniu informacji z przedszkola, Rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka.
- d. Do czasu przybycia rodzica, dziecko przebywa w izolacji pod opieką wyznaczonego pracownika.
- e. Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, rodziców i wszystkie osoby, które miały kontakt z chorym.
- f. Dyrektor informuje osoby "z ryzyka" o dalszym postępowaniu.

**Zastrzega się prawo do wprowadzania zmian w niniejszej procedurze.**