

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY
W NOWYM REŻIMIE SANITARNYM W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19
W ŻŁOBKU MIEJSKIM W USTRZYKACH DOLNYCH**

**Rozdział I
Informacje ogólne**

§1.

1. Dostosowując się do szczególnych rozwiązań, umożliwiających podejmowanie działań minimalizujących zagrożenie dla zdrowia, a stanowiących uzupełnienie do podstawowych regulacji w Żłobku Miejskim w Ustrzykach Dolnych wprowadza się Procedurę bezpieczeństwa i higieny w nowym reżimie sanitarnym w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Niniejsza procedura zawiera Instrukcje sanitarno – higieniczne dostosowane do aktualnych zasad i ograniczeń związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.

§2.

1. COVID – 19 (koronawirus) wywołuje infekcje układu oddechowego. Największe zagrożenie związane z SARS-CO V-2 wiąże się z szybkością rozprzestrzeniania na świecie oraz brakiem leku na tego wirusa. Objawy zakażenia koronawirusem przypominają te w przypadku grypy i obejmują: gorączkę, kaszel oraz trudności z oddychaniem. Ponadto u zakażonych pojawiają się również bóle mięśni, ból głowy, ból gardła, a czasem biegunka. Przebieg zakażeń COVID-19 jest zróżnicowany: od bezobjawowego, poprzez łagodną chorobę układu oddechowego (podobną do przeziębienia), aż po ciężkie zapalenie płuc z zespołem ostrej niewydolności oddechowej i/lub niewydolnością wielonarządową. Zakazić można się poprzez bezpośredni kontakt z osobą chorą (np. przy udzielaniu pomocy medycznej, w pracy, poprzez przebywanie w tym samym pomieszczeniu, wspólne podróżowanie lub mieszkanie razem), podróżowanie do zagrożonych objętych zachorowaniem regionów i jak pokazuje praktyka, zakażenie koronawirusem może wystąpić u ludzi w każdym wieku.
2. Znając specyfikę oraz ww. czynniki ryzyka COVID – 19 należy mieć na względzie odpowiedzialność za podjętą decyzję związaną z przyprowadzeniem i przyjęciem dzieci do Żłobka.

§3.

1. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, od godz. 06:30 do godz.16:30. Czas przyjęcia i wybierania dziecka, nie może przekraczać wyznaczonych godzin.
2. Wejście i wyjście ze Żłobka do odwołania będzie odbywać się oznakowanym bocznym wejściem przeznaczonym tylko dla Żłobka. Główne wejście tymczasowo

jest przeznaczone dla Przedszkola nr 1, by uniknąć przecinania i mieszania się ciągów komunikacyjnych.

Rozdział II

Instrukcje sanitarno-higieniczne

§4.

Instrukcja Nr 1

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI ZE ŻŁOBKA

1. Dzieci należy przyprowadzać do Żłobka do godz. 08:00. Po godz. 08:00 drzwi wejściowe do Żłobka będą zamknięte, dzieci nie będą już przyjmowane z powodu dezynfekcji ciągów komunikacyjnych.
2. O godzinie odebrania dziecka ze Żłobka należy powiadomić personel dzwoniąc do Żłobka pod nr tel. 13 493 9556 lub 13 493 9596, wew. 10, 11 lub 12.
3. Dziecko przyprowadzone do Żłobka musi być zdrowe – bez objawów chorobowych. Należy stosować się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do żłobka.
4. Nie można posyłać dziecka do placówki, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji, wówczas rodzic/prawny opiekun, dziecko powinni pozostać w domu i stosować się do zaleceń służb sanitarnych.
5. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze Żłobka odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie;
6. Dziecko musi być przyprowadzane i odprowadzane przez osoby zdrowe;
7. Przed wejściem do Żłobka należy zachować wymagany dystans społeczny w odniesieniu do innych dzieci, rodziców i pracowników, który wynosi minimum 1,5 metra;
8. Aby uniknąć obecności osób trzecich w Żłobku, rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione nie mogą wchodzić do Żłobka. Należy odprowadzić dziecko do drzwi wejściowych i osobiście powierzyć dziecko wyznaczonemu pracownikowi jednostki.
9. Pracownik odbierający i odprowadzający dziecko będzie zaopatrzony w środki ochrony osobistej.
10. Pracownik odbierze dziecko po zmierzeniu temperatury, termometrem bezdotykowym i bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do budynku.
11. Rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na wykonanie pomiaru temperatury ciała dziecka przed wejściem do jednostki i jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych (Załącznik nr 1 do Procedury)
12. Pracownik odmówi przyjęcia dziecka do Żłobka, jeżeli jego stan będzie wskazywał niedyspozycję zdrowotną lub jego temperatura ciała wynosi lub przekracza 37° C.
13. Dziecko nie może uczęszczać do Żłobka do czasu całkowitego wyleczenia. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do przedstawienia oświadczenia

z informacją, że dziecko po przebytych incydencie chorobowym jest zdrowe (Załącznik nr 2 do Procedury).

14. Pampersy, chusteczki, kosmetyki pielęgnacyjne dla dzieci powinny być przekazane w nowych, zamkniętych i podpisanych opakowaniach.
15. Ubranka na przebranie powinny być zamknięte i podpisane w woreczkach/reklamówkach.
16. Dziecko nie może wносить do Żłobka żadnych przedmiotów (plecaków, kocyków, poduszek, butelek itp.) oraz zabawek (samochodzików, lalek, pluszaków itp.). Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach opiekunowie powinni zapewnić, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym.

§5.

Instrukcja Nr 2 ORGANIZACJA OPIEKI ORAZ ZASADY FUNKCJONOWANIA DZIECIECEJ GRUPY ŻŁOBKOWEJ

1. Dziecko przyprowadzone do grupy przez wyznaczonego pracownika, przekazywane jest opiekunce przypisanej w miarę możliwości do danej grupy.
2. Po przyjściu na grupę dzieciom myjemy ręczki.
3. Dzieciom nie myjemy zębów.
4. Jedna grupa dzieci powinna przebywać w miarę możliwości organizacyjnych w wyznaczonej i stałej sali.
5. W miarę możliwości organizacyjnych, do danej grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie
6. 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 pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2 m², jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m².
7. Z sali pobytu grupy dzieci należy usunąć przedmioty, i sprzęty, których nie można wyprać i łatwo zdezynfekować.
8. Zabrania się wnoszenia przez dzieci na teren placówki przedmiotów lub zabawek.
9. Wszystkie posiłki podawane są na salach w miarę możliwości przypisanych do danej grupy z zachowaniem szczególnej ostrożności.
10. Dzieci mogą korzystać z pobytu na świeżym powietrzu na terenie podmiotu, z wykluczeniem stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci.

§6.

Instrukcja Nr 3 POSTĘPOWANIE NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 U DZIECI I PERSONELU

1. Do Żłobka personel i dzieci przychodzą zdrowi, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W Żłobku zostało wyznaczone i przygotowane pomieszczenie, w którym będzie można tymczasowo odizolować osobę w przypadku podejrzenia

i zdiagnozowania objawów chorobowych. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony i płyn dezynfekujący.

3. Pracownicy są poinformowani i poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną stosując się do podanych wytycznych lub w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr telefonu 999 lub 112.
4. W przypadku wystąpienia podczas zajęć u personelu/dzieci objawów, sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć pracownika od pracy/ dziecko od zajęć i odesłać transportem indywidualnym (w przypadku dziecka w porozumieniu z rodzicem) do domu. Należy powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. Pracownik/ podopieczny powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu lub wydzielonym obszarze, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
6. Dziecko powinno mieć na ten czas zapewnioną stałą opiekę osoby dorosłej. Zaleca się na czas oczekiwania na transport, zapewnić pracownikowi/ podopiecznemu jednorazową maseczkę i rękawiczki.
7. Zaleca się ustalenie listy osób (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywała osoba z objawami zakażenia.
8. Zaleca się przeprowadzenie rutynowego sprzątnia, zgodnie z ogólnie obowiązującymi procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty, oparcia itp.), których dotyczył.
9. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
10. Niezbędne numery telefonów umieszczone są w określonych, widocznych i łatwo dostępnych miejscach w Żłobku (Instrukcja Nr 7, Szybka komunikacja).

§7.

Instrukcja Nr 4

ŚRODKI OCHRONY OSOBISTEJ I ZALECENIA DLA PPRACOWNIKÓW

1. Pracownicy są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej: maseczki ochronne jednorazowe, maseczki bawełniane, przyłbice, rękawiczki jednorazowe nitrylowe, rękawiczki foliowe, kombinezony ochronne.
2. Obowiązek stosowania wszystkich środków ochrony osobistej ma miejsce podczas odbierania i odprowadzania dzieci przez wyznaczonego pracownika, przyjmowania towaru przez intendenta, oraz podczas przeprowadzania dezynfekcji pomieszczeń Żłobka.
3. Maseczki jednorazowe, maseczki bawełniane, rękawiczki jednorazowe, przyłbice, kombinezony, płyny dezynfekujące są dostępne dla każdego pracownika w wystarczającej ilości w razie konieczności ich użycia.
4. Pracownik przychodząc do pracy, musi być zdrowy – bez objawów chorobowych.

5. Dyrektor Żłobka lub osoba działająca z jego upoważnienia może zwrócić się do pracownika Żłobka o pomiar temperatury ciała i jej odnotowanie w Karcie gorączkowej ogólnej dla pracowników (Załącznik nr 3 do Procedury).
6. Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy obowiązkowo należy zdezynfekować dłonie lub dokładnie umyć ręce wodą z mydłem zgodnie z udostępnioną instrukcją;
7. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę ochronną podczas koniecznego przemieszczania się między pomieszczeniami;
8. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy, czy współpracowników, a kontakt osobisty powinien zostać ograniczony do 15 minut;
9. Zaleca się aby liczba pracowników korzystających w tym samym czasie ze wspólnych obszarów np. korytarza, pomieszczenia socjalnego, szatni itp. była ograniczona w sposób umożliwiający zachowanie dystansu społecznego min. 1,5
10. Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować dłonie
11. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu;
12. Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła, biurka;
13. Regularnie czyścić powierzchnie wspólne np. klamki, drzwi, poręcze, blaty, włączniki;
14. Personelowi sprzątającemu miejsca, gdzie przebywał pracownik zakażony koronawirusem zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności: założenie fartucha, rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta, umycie i dezynfekcje rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki, usunięcie maseczki i rękawiczek bezpośrednio do worka z odpadami;
15. Opiekunowie, personel pomocniczy powinien zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 metra.
16. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi.

§8.

Instrukcja Nr 5

HIGIENA, CZYSZCZENIA ORAZ DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. W korytarzu wejściowym znajduje się mata dezynfekcyjna oraz dozownik z płynem dezynfekującym do rąk dla dorosłych.
2. Należy przeprowadzać codzienną dezynfekcję: ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych tj. poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, ram łóżeczek lub leżaczków, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, pomieszczeniach spożywania posiłków oraz na kuchni.
3. Należy przeprowadzać codzienną dezynfekcję zabawek. Po każdym użyciu zabawek lub innych sprzętów przez dziecko należy je umyć i zdezynfekować.
4. Prace porządkowe podlegają codziennemu monitoringowi i raportowaniu wykonywanych czynności.

5. Dezynfekcję należy przeprowadzać ściśle przestrzegając zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, pamiętając o przestrzeganiu czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. We wszystkich pomieszczeniach sanitarnohigienicznych znajdują się dozowniki z mydłem/płynem do mycia i dezynfekcji rąk oraz instrukcje i informacje z zasadami prawidłowego ich stosowania.
7. Należy wietrzyć sale co najmniej 1 raz na 1 godzinę.
8. Personel kuchenny/intendent - obok warunków higienicznych wymaganych przepisami odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, zabezpieczając środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (mycie i wyparzanie z dodatkiem detergentu)
9. Dezynfekcja ciągów komunikacyjnych odbywać się będzie dwa razy dziennie o godz. 09:00 i po wyjściu dzieci ze Żłobka o godz. 16:30.
10. W razie potrzeby po opuszczeniu placówki przez dzieci, będzie przeprowadzona pełna dezynfekcja budynku przez firmę zewnętrzną.

§9.

Instrukcja Nr 6

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRACOWNIKÓW KUCHNI ORAZ INTENDENTA

1. Odbiór produktów spożywczych od hurtowników odbywać się będzie w drzwiach wejściowych do pomieszczeń magazynowych.
2. Towar odbiera intendent zaopatrzony w środki ochrony osobistej: kombinezon, przyłbice oraz rękawiczki jednorazowe.
3. Odebrany towar zostanie przeniesiony na korytarz przy wejściu oraz na korytarz przed właściwym magazynem gdzie, intendent zobowiązany jest dokonać dezynfekcji, foliowych i zamkniętych hermetycznie opakowań. W przypadku owoców i warzyw należy je umyć przed przekazaniem do magazynu.
4. Obowiązuje bieżąca dokumentacja przyjęcia towaru oraz wszystkie operacje magazynowe, faktury poddane będą 48 godz. kwarantannie.
5. Każdy produkt wydawany jest przez intendenta do magazynu i kuchni.
6. Posiłki wydawane są na oddzielnych talerzykach dla każdego dziecka.
7. Wskazana osoba na bloku żywieniowym, odpowiedzialna będzie za naliczanie zastawy stołowej dla każdego dziecka w celu wydania posiłków.
8. Posiłki wydawane będą o stałych godzinach.
9. Winda spożywcza, powinna być dezynfekowana 2 razy dziennie po śniadaniu oraz po podwieczorku. Dezynfekcja pomieszczeń kuchennych, blatów stołowych, klamek, włączników odbywać się będzie w godz. od 14:30 – 15:30.
10. Informacje o ilości dzieci w grupach w danym dniu, zostają przekazane przez opiekunów intendenta.

11. Intendent o ilości dzieci oraz ilości i rodzaju diet eliminacyjnych informuje kucharza telefonicznie.

§10.

Instrukcja Nr 7 SZYBKA KOMUNIKACJA

1. Numery telefonów do rodziców znajdują się w Dzienniku Zajęć na każdej grupie dziecięcej i u Dyrektora Żłobka.
2. Numery alarmowe oraz nr telefonów wskazane w wytycznych GIS znajdują się w miejscach widocznych przed wejściem do Żłobka, gabinecie pielęgniarki, korytarzu oraz na każdej sali dziecięcej.
3. Spis numerów telefonów, o których mowa powyżej:
 - a) Numer alarmowy – **112**;
 - b) Straż Pożarna - **998**;
 - c) Policja – **997**;
 - d) Pogotowie ratunkowe – **999**;
 - e) Organ prowadzący (Urząd Miejski w Ustrzykach Dolnych) – **13 460 80 00**;
 - f) Wojewódzka Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Rzeszowie – **17 85 22 113**;
 - g) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Ustrzykach Dolnych – **13 461 28 06**;
 - h) Żłobek Miejski w Ustrzykach Dolnych – **13 493 9596** lub **13 493 9556**.

§11.

INSTRUKCJA NR 8 PRZYJMOWANIE INTERESANTÓW I POCZTY

1. Drzwi wejściowe do Żłobka Miejskiego, zamykane są po przyjeździe pracowników drugiej zmiany do pracy o godzinie 08:30 i otwierane o godzinie 16:30.
2. Otworzenie drzwi może nastąpić z zachowaniem reżimu sanitarnego tylko w celu:
 - a) wpuszczenia interesanta;
 - b) odebrania towaru od dostawców,
 - c) odebrania przesyłki poleconej,
 - d) lub na wypadek innych nieprzewidzianych zdarzeń (np. konserwatorzy, kontrolerzy)
3. Dokumenty przyjmowane do Żłobka Miejskiego w miarę możliwości powinny być przyjmowane za pośrednictwem skrzynki pocztowej umieszczonej przy wejściu głównym do jednostki lub urny umieszczonej przed drzwiami dolnego wejścia do Żłobka, a następnie odebrane przez dyrektora Żłobka lub intendenta i poddane 48 godzinnej kwarantannie.
4. W miarę możliwości zaleca się nawiązywanie kontaktu telefonicznego, e-mailowego lub za pomocą komunikatora m.in. ze współpracownikami, innymi jednostkami, dostawcami.
5. Dyrektor Żłobka lub osoba działająca z jego upoważnienia może zwrócić się do osoby wpuszczanej na teren Żłobka o pomiar temperatury ciała i wypełnienie Ankiety (Załącznik nr 4 do Procedury).
6. Osoba wpuszczona na teren Żłobka jest zobowiązana do używania osłony nosa i ust oraz dezynfekcji dłoni.

7. Jeżeli na podstawie ankiety stwierdzi się, że osoba wpuszczana do jednostki udzieliła odpowiedzi „TAK” na zadane w ankiecie pytanie lub temperatura jej ciała jest równa lub wyższa niż 37°C nie może być wpuszczona na teren Żłobka. Jeżeli wszystkie odpowiedzi na pytania w ankiecie brzmią „NIE” i temperatura ciała jest niższa niż 37°C dana osoba może wejść na teren jednostki do wyznaczonego miejsca
8. Po opuszczeniu pomieszczenia przez osoby z zewnątrz, dokumenty z którymi miała kontakt osoba z zewnątrz należy odłożyć do 48 godzinnej kwarantanny, przedmioty znajdujące się w pomieszczeniu poddać dezynfekcji i wywietrzyć pomieszczenie.

DYREKTOR
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO
mgr Karina Kwaśnik