

# Regulamin

## funkcjonowania Publicznego Ogródka Jordanowskiego w Radomiu w czasie epidemii obowiązujący od 1 września 2020 r.

### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin funkcjonowania Publicznego Ogródka Jordanowskiego w Radomiu w czasie epidemii obowiązujący od 1 września 2020 r. opracowany został na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. oraz wytycznych dotyczących funkcjonowania szkół i placówek oświatowych w okresie pandemii COVID-19, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radom.
2. Niniejszy regulamin zawiera ogólne i szczegółowe zalecenia związane m.in. z organizacją zajęć w placówce, wydawaniem posiłków, higieną, czyszczeniem, dezynfekcją pomieszczeń i powierzchni, postępowaniem w przypadku podejrzenia zakażenia u wychowanka i pracowników placówki. Zasady bezpieczeństwa na terenie Publicznego Ogródka Jordanowskiego w okresie zagrożenia epidemiologicznego, dotyczą wszystkich wychowanków, rodziców/opiekunów prawnych oraz pracowników.
3. Celem wdrażanego regulaminu jest:
  - a) wprowadzenie dodatkowych zabezpieczeń zmniejszających ryzyko zakażenia KORONAWIRUSEM;
  - b) minimalizowanie ryzyka zakażenia poprzez stosowanie niniejszego regulaminu.

### § 2

#### ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Do placówki może uczęszczać wychowanek bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji, co potwierdza rodzic/opiekun prawny wypełniając oświadczenie stanowiące Załącznik Nr 1 niniejszego regulaminu.
2. Wychowankowie mogą być przyprowadzani do placówki i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz wychowankowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

3. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej placówki, zachowując zasady:
  - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi;
  - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m;
  - c) dystansu od pracowników min. 1,5 m;
  - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli.
4. Rodzice/opiekunowie prawni:
  - a) udostępniają Dyrektorowi POJ numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację;
  - b) obowiązują się do niezwłocznego odebrania dziecka w przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar);
  - c) bezwzględnie odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej Załącznik nr 2 (umieszczonej w widocznych miejscach na terenie placówki) przy każdym wejściu/wyjściu z placówki.
5. Przyrowadzanie dzieci do placówki:
  - pracownik dyżurujący w holu, dokonuje pomiaru temperatury dziecka;
  - po wyjściu dziecka z szatni przed wejściem do sali zajęć wychowankowie zobowiązani są dokładnie umyć ręce;
  - rodzic/opiekun prawny może kontaktować się z Nauczycielami, Dyrektorem: telefonicznie e - mail-em, sms-em, aplikację Messenger;
  - wszelkie informacje, komunikaty, ogłoszenia dla rodziców/opiekunów prawnych zamieszczane są na tablicy informacyjnej przed placówką oraz na serwisie społecznościowym Facebook Ogródek Jordanowski w Radomiu i stronie internetowej: [www.ogrodekjordanowski.radom.pl](http://www.ogrodekjordanowski.radom.pl).
6. Odbieranie dzieci z POJ:
  - rodzic/opiekun prawny informuje pracownika dyżurującego, po które dziecko przyszedł;
  - nauczyciel odprowadza dziecko do rodzica/opiekuna prawnego;
  - rodzic/opiekun prawny pomaga ubrać się dziecku w szatni, zabiera wszystkie swoje rzeczy;
  - przy wyjściu pracownik dokonuje pomiaru temperatury dziecka, zapisuje wynik na liście wejść/wyjść.
7. Wychowanków oraz pracowników obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk wg instrukcji stanowiącej Załącznik nr 3 (po przyjsciu do placówki należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. Zaleca się w miarę możliwości jak najczęściej korzystanie przez wychowanków z boiska oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie placówki.
9. Wychowanek nie zabiera ze sobą do placówki niepotrzebnych przedmiotów.

10. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć kontakty z wychowankami oraz nauczycielami.
11. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu wychowanków należy kierować do sekretariatu placówki w formie elektronicznej na adres [poj@ogrodekjordanowski.radom.pl](mailto:poj@ogrodekjordanowski.radom.pl) lub kontaktować się telefonicznie pod numerem 48 360 - 81 - 20.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia powinien dopilnować i uwzględnić konieczny okres 2 dni kwarantanny dla gier planszowych, puzzli i innych materiałów, które nie podlegają dezynfekcji, a używane były przez dzieci.

### §3

#### OBOWIĄZKI DYREKTORA

##### Dyrektor:

1. Ustala regulaminy wewnętrzny funkcjonowania Publicznego Ogródka Jordanowskiego w Radomiu w czasie epidemii z uwzględnieniem specyfiki placówki oraz zaleceń wskazanych w wytycznych MEN, MZ i GIS oraz aktualnych przepisach prawa.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Zapewnia miejsce do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika (pokój socjalny) - wyposażone w zestaw ochronny: kombinezon, przyłbica, fartuch ochronny, maska ochronna, rękawiczki.
4. Wyposaża pomieszczenia w zestawy ochronne, w skład których wchodzi: maski ochronne, rękawiczki, płyn do dezynfekcji.
5. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
6. Monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.
7. Dopilnowuje, aby przed wejściem do placówki wisiła informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku placówki umożliwia skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.

8. Dopilnowuje, aby przy wejściu głównym umieszczone były numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.

#### § 4 OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

##### **Pracownicy:**

1. Są zobowiązani do samoobserwacji i pomiaru temperatury 2 razy dziennie.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
3. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki, w trakcie pracy powinni często odkażać ręce płynem do dezynfekcji rąk w/g instrukcji stanowiącej Załącznik nr 2 (umieszczonej w widocznych miejscach na terenie placówki) i myć ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą Załącznik nr 3.
4. Nie przemieszczać się bezcelowo po placówce.
5. Pracować wg ustalonego przez Dyrektora harmonogramu:
  - a) **nauczyciele:**
    - organizują działania opiekuńczo - wychowawcze lub pełnią dyżur na korytarzu;
    - wyjaśniają wychowankom, jakie zasady obowiązują w placówce, przypominają dlaczego zostały wprowadzone, a komunikaty te przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć u uczestników poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie i zdrowie bez poczucia lęku i zagrożenia;
    - instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji stanowiącej Załącznik nr 3 (umieszczonej w widocznych miejscach na terenie placówki);
    - przypominają i dają przykład; zwracają uwagę, aby uczestnicy często i regularnie myli ręce szczególnie przed posiłkami, po skorzystaniu z toalety, po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu;
  - b) **personel obsługowy:**
    - wykonuje codziennie prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych;
    - dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, poręcze krzesel i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów, zgodnie z instrukcją dezynfekcji sprzętu i powierzchni - Załącznik nr 4;
    - wietrzy sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę;

- dopilnowuje, aby przy wejściu był dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno - sanitarnych były mydła antybakteryjne w płynie;
- w sali gimnastycznej, po każdych zajęciach, myje detergentem używany sprzęt sportowy oraz podłogę;
- czyści lub dezynfekuje przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć;
- czuwa dodatkowo nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia KORONAWIRUSEM.
- na bieżąco dba o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu;
- prowadzi kartę codziennych prac porządkowych - Załącznik nr 6.

**c) pracownicy kuchni:**

- przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- szczególną uwagę zwracają na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej;
- zapewniają zachowanie dystansu pomiędzy uczestnikami;
- zachowują odległość 1,5 m pomiędzy stanowiskami pracy wykonując swoje zadania;
- stosują rękawiczki, fartuchy i środki higieny osobistej;
- wielorazowe naczynia i sztucce myją w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzają;
- dezynfekują gruntownie powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego po zakończonej pracy, zgodnie z instrukcją dezynfekcji sprzętu i powierzchni - Załącznik nr 4.

## § 5

### PROCEDURY ZAPOBIEGAWCZE: POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U WYCHOWANKA LUB PRACOWNIKA

1. W przypadku dziecka, u którego stwierdzono objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, podejmuje się działania:
  - a) Wyznaczony pracownik bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, kombinezon ochronny, maseczkę i rękawiczki.
  - b) Wyznaczony pracownik dyżurujący bezzwłocznie odizolowuje dziecko do tzw. IZOLATKI - wydzielonego pomieszczenia (pokój socjalny).
  - c) Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.

- d) Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów o konieczności odebrania dziecka z placówki (rekomendowany własny środek transportu).
  - e) Obszar, po którym poruszała się i przebywała osoba z podejrzeniem zakażenia lub chora, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami (zdezynfekować powierzchnie dotykowe : klamki, poręcze, uchwyty itp.)
  - f) Pracownik dyżurujący ustala listę osób przebywających w tym czasie w placówce, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie lub chora.
2. W przypadku pracownika będącego na stanowisku pracy, u którego wystąpiły niepokojące objawy infekcji dróg oddechowych (duszności, kaszel, gorączka) podejmuje się następujące działania:
- a) Pracownik z infekcją dróg oddechowych powinien skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną).
  - b) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
  - c) Pracownik dyżurujący ustala listę osób przebywających w tym czasie w placówce, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
3. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie placówki, Dyrektor kontaktuje się ze Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną i stosuje się do wydanych zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz zawiadamia o tym fakcie Organ Prowadzący Placówkę.

## § 6

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Regulamin wchodzi w życie dnia 1 września 2020 r.
- 2. Regulamin obowiązuje do odwołania.