

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 7/2019/2020
Dyrektora Żłobka Miejskiego w Lubawie
„Akademia Maluszka” z dnia 05.05.2020 r.



REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W LUBAWIE AKADEMIA MALUSZKA W OKRESIE EPIDEMII.

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania **Żłobka Miejskiego w Lubawie Akademia Maluszka** zwanego dalej „Żłobkiem”, w okresie obowiązywania:

- 1) ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, 567, 568, 695), zwanym dalej „okresem epidemii”;
- 2) wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wydanych 4 maja 2020 na podstawie art. 8 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 59, z 2020 r. poz. 322, 374, 567), zwanych dalej „wytycznymi”;
- 3) wytycznych dla instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 opublikowanych na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej.

§ 2.

1. W okresie epidemii Żłobek wprowadza reżim sanitarny oraz zmienia organizację pracy opiekuńczo-wychowawczej.
2. Dziecko będzie mogło uczęszczać do żłobka dopiero po potwierdzeniu telefonicznym, że placówka dysponuje miejscem dla konkretnego dziecka.

2. Dzieci przypisane do danej grupy żłobkowej, podczas pobytu w Żłobku przebywają w wyznaczonej stałej sali zajęć, korzystają z jednej łazienki naprzemiennie, a zajęcia prowadzą wyłącznie wyznaczeni do danej grupy opiekunowie.
3. Opiekunowie dostosują ramowy rozkład dnia, w taki sposób, by grupy nie spotykały się w tym samym czasie w łazience i na placu zabaw.
4. Żłobek organizuje zajęcia wychowawczo-edukacyjne o w formie zdalnej, od poniedziałku do piątku adresowane do rodziców dzieci, które nie korzystają z opieki żłobkowej w okresie epidemii, po wznowieniu działalności.
5. Prowadzenie zajęć zdalnych przez opiekunów realizowane jest za pośrednictwem strony internetowej żłobka dla obu grup oraz w wewnętrznych grupach na portalu społecznościowym „Messenger”.

§ 3

1. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora żłobka, rady rodziców, należy kierować w formie elektronicznej na adres: akademiamaluszka.lubawa@gmail.com lub kontaktować się telefonicznie pod numer 692-570-502.
2. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres: akademiamaluszka.lubawa@gmail.com lub telefonicznie pod numerem 692-570-502.
3. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

§ 4.

1. Budynek Żłobka został podzielony na trzy strefy: (dziecka, rodzica, żywienia), dla każdej z nich ustalono odrębny reżim sanitarny.
2. Pracownicy mają wskazane stanowisko pracy i strefę w jakiej mają prawo przebywać.
3. Przed wznowieniem opieki żłobkowej pracownicy przejdą szkolenia instruktażowe w zakresie przestrzegania reżimu sanitarnego na zajmowanym stanowisku pracy.
4. W każdej strefie możliwe jest komunikowanie się z pracownikami innej strefy za pomocą telefonów komórkowych.
5. W przypadku gdy pracownik musi przejść do innej strefy niż wyznaczona mu w związku z zajmowanym stanowiskiem pracy, obowiązkowo zakłada jednorazowy fartuch ochrony, jednorazowe rękawiczki ochronne i przyłbicę.
6. Dla każdej strefy odrębnie prowadzona jest dzienna ewidencja osób, które przebywały w niej danego dnia. Pracownicy przychodzą i odchodzą w różnych godzinach, w odstępach czasowych co 10 minut.

§ 5

1. Pomieszczenia w których przebywają dzieci należą do strefy dziecka i oznaczone są rysunkiem dzieci oraz napisem „DZIECI”.
2. W pomieszczeniach należących do strefy dziecka poza dziećmi mogą przebywać wyłącznie opiekunowie grup żłobkowych i wyznaczeni pracownicy obsługi.
3. Wyposażenie sal żłobkowych dostosowane jest do wytycznych, a dzieci mają na stałe przydzielone miejsca przy stolikach lub krzeselkach indywidualnych.
4. W toaletach dla personelu i dzieci wiszą plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk oraz znajduje się mydło dezynfekujące i płyn do dezynfekcji rąk (dla pracowników).
5. Dzieci i wszyscy pracownicy korzystają z jednorazowych ręczników papierowych i jednorazowych chusteczek higienicznych.
6. W każdej sali opiekunowie i pracownicy obsługi (pokojuowe) wyposażeni są w maseczki, przyłbice, fartuch ochronny i płyn do dezynfekcji rąk.
7. Pracownicy strefy dziecka zobowiązani są do bieżącego nadzoru dotyczącego przestrzegania wytycznych odnoszących się do pracy z dziećmi, w tym w szczególności wietrzenia sal (co najmniej raz na godzinę), dezynfekowania toalet i wycierania miejsc najczęściej dotykanych przez dzieci bezpiecznymi środkami odkażającymi.
8. Przed i po spożywaniu posiłków stoły i krzesła są myte i dezynfekowane bezpiecznymi środkami odkażającymi.
9. Z placu zabaw korzysta tylko jedna grupa dzieci w danym dniu, naprzemiennie z drugą grupą, a po każdym pobycie dzieci na placu zabaw, sprzęt jest myty detergentami i dezynfekowany bezpiecznymi środkami.
10. Po zakończeniu zajęć i zabaw pomieszczenia należące do strefy dziecka sprzątaj i dezynfekuj pracownicy obsługi (pokojuowe).

§ 6

1. Teren ogrodu, w których mogą przebywać osoby przyprowadzające i odprowadzające dzieci należy do strefy rodzica i jest oznaczony właściwym symbolem i napisem „RODZICE”.
2. Rodzice nie mogą wchodzić z dziećmi do budynku żłobka, dzieci przekazywane są pracownikom bezpośrednio do grupy przez wejście tarasowe.
3. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci ze żłobka zobowiązane są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 2 m dystansu społecznego w stosunku do innych osób przebywających w tym otoczeniu.

4. Każda osoba wchodząca na teren żłobka zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub założyć rękawice ochronne.
5. W strefie rodzica wyznaczony pracownik obsługi nadzoruje przestrzeganie zasad określonych w ust. 2-3.
6. Pracownik o którym mowa w ust. 4 wyposażony jest w fartuch ochronny, jednorazowe rękawiczki ochronne i przyłbicę.
7. Teren przynależący do obiektu żłobka w strefie rodzica sprzątają i dezynfekują wyznaczeni pracownicy.
8. Rodzice zobowiązani są do prania pościeli w każdy piątek, a w poniedziałek dostarczają czysty komplet.
9. W żłobku ograniczona jest możliwość przebywania osób trzecich do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).

§ 7

1. Pomieszczenia należące do kuchni należą do strefy żywienia i oznaczone są kuchnia.
2. Pracownik strefy żywienia nie może przebywać w strefie dzieci i strefie rodzica.
3. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży, a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
4. Przed wznowieniem opieki żłobkowej pracownik strefy żywienia przechodzi instruktaż stosowania reżimu sanitarnego.
5. Pracownicy firmy cateringowej dostarczający posiłki nie wchodzi na teren budynku żłobka. Posiłki odbierane są przy wejściu do budynku, bez bezpośredniego kontaktu z pracownikiem strefy żywienia, a następnie przewożone dodatkowym wózkiem kelnerskim przeznaczonym tylko do tego celu na teren kuchni i rozdzielni żłobka.
6. Jadłospis wywieszany jest dla rodziców na drzwiach tarasowych w strefie rodzica oraz umieszczany na stronie internetowej żłobka.
7. Pracownicy w czasie pandemii zachowują szczególną ostrożność, przestrzegając reżimu sanitarnego.

§ 8

1. W okresie epidemii gabinet dyrektora oznaczony- IZOLATKA jest wyznaczony, jako miejsce izolowania dziecka u którego opiekunowie stwierdzili niepokojące objawy choroby, do czasu odebrania go przez rodziców lub opiekunów.
2. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u pracownika, zostaje on odseparowany od innych osób w izolatce i po zgłoszeniu tego faktu do Sanepidu realizowane są wytyczne Inspektora Sanitarnego odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
3. Na drzwiach wejściowych do żłobka dostępne są plakaty informacyjne opracowane przez Ministerstwo Zdrowia zawierające pouczenia jak należy postępować w przypadku stwierdzenia objawów zakażenia, a także numery telefonów instytucji z którymi należy się kontaktować.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 OŚWIADCZENIE O ODPOWIEDZIALNOŚCI

Załącznik nr 2 OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Załącznik nr 3 PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA.

Załącznik nr 4 PROCEDURY WYDAWANIA POSIŁKÓW W ŻŁOBKU.

Załącznik nr 5 PLAN POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZACHOROWANIA U DZIECKA NA CHOROBE WYWOŁANĄ COVID-19

Załącznik nr 6 PLAN POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZACHOROWANIA U PRACOWNIKA NA CHOROBE WYWOŁANĄ COVID-19