

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Zespole Placówek Oświatowych w Podedwórzcu
Przedszkole Samorządowe w związku z wystąpieniem COVID-19**

Informacje ogólne:

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w **Zespole Placówek Oświatowych w Podedwórzcu Przedszkole Samorządowe** (dalej Przedszkole) i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Przedszkolu obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa:

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu odpowiada Dyrektor Przedszkola zwany dalej Dyrektorem.
2. W Przedszkolu stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.30 do 15.30 i zapewnia opiekę jednej grupie dzieci.
4. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 12 osób.
5. Do Przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci, rodzice i opiekunowie oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Po wejściu do budynku Przedszkola każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokonuje osoba wyznaczona przez Dyrektora.
6. W Przedszkolu dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie ma obowiązku przebywać w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych Ministra Zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego a także w niniejszych Procedurach.
7. W środki ochrony indywidualnej wg wskazań GIS zaopatrzeni są wszyscy pracownicy.
8. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z osobami z zewnątrz obowiązkowo posiadają maseczki lub/i przyłbice, rękawiczki jednorazowe.
9. Na czas pracy Przedszkola, drzwi wejściowe do budynku Przedszkola są zamykane.
10. Na tablicy ogłoszeń w holu przy sali nr 9 znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie Placówki.
11. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:
 - 1) materiały, środki czystości do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń Przedszkola oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w Przedszkolu;
 - 2) płyn do dezynfekcji rąk a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu dystrybuowania

posiłków - odbierania ich od dostawców zewnętrznych;

3) plakaty z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;

4) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);

5) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

12. Dyrektor:

1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników Przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;

2) dba o tym by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;

3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w Placówce;

4) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami

prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;

5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;

6) współpracuje ze służbami sanitarnymi,

7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;

8) zapewnia taką organizację pracy, która umożliwi grupie dzieci przebywanie w przygotowanej sali tylko z wyznaczonymi nauczycielami;

9) informuje rodziców o obowiązujących w Przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą telefonu lub poczty elektronicznej.

10) organizuje działalność Przedszkola zgodnie z wytycznymi MZ, GIS i MEN.

13. Każdy pracownik Placówki zobowiązany jest:

1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:

- regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,

- kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,

- unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;

2) dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku Placówki stosując ściśle zasady dezynfekcji rąk.

3) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;

4) postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;

5) zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.

6) stosować środki ochrony indywidualnej wg zasad określonych przez GIS, MZ.

14. Pracownicy pomocniczy – sprzątaczką szkolną (woźna) i robotnik gospodarczy oraz zatrudniani przez zewnętrzną personel dostarczający posiłki nie mogą mieć kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami i pomocami nauczyciela.

15. Sprzątaczką zatrudnioną w Przedszkolu:

- 1) dezynfekuje pomoce nauczyciela odpowiednim płynem,
- 2) ciągi komunikacyjne – myje oraz dezynfekuje odpowiednim płynem,
- 3) poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myje i dezynfekuje;
- 4) toalety dla personelu i dzieci – myje i dezynfekuje
- 5) wietrzy pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
- 6) myje i dezynfekuje ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.;
- 7) w trakcie przerw i wyjścia grupy na posiłek myje, dezynfekuje zabawki, przedmioty, którymi bawiły się dzieci;
- 8) pracuje w rękawiczkach; stosuje ściśle zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania;
- 9) wykonuje inne stałe prace określone w zakresie czynności na stanowisku pracy.

16. Nauczyciele:

- 1) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 3) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 4) prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach;
- 5) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały bliskich kontaktów;
- 6) nie organizują pobytu na placu zabaw - korzystanie z urządzeń na placu zabaw nie ma zgody dyrektora;
- 7) zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m;
- 8) obserwują dzieci i w razie wstąpienia niepokojących objawów niezwłocznie informują Dyrektora lub sekretarkę szkoły.

Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola.

1. Na teren budynku Przedszkola dzieci wpuszczane są od strony placu zabaw; wpuszczane jest tylko dziecko. Następnie wpuszczane jest gdy poprzednie opuści szatnię. Podobnie podczas odbioru dzieci.

2. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku Przedszkola, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika Placówki.

3. Przed odebraniem dziecka rodzic podaje pracownikowi (sekretarce szkoły) podpisane oświadczenia związane z przeciwdziałaniem COVID-19. W przypadku braku oświadczenia dziecko nie jest wpuszczane do Placówki.

4. Rodzic przyprowadza dziecko i odbiera dziecko w godzinach określonych przez siebie.
5. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem Przedszkola z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 1,5 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. Dziecko, które ukończyło 4 lata również ma założoną maseczkę.
6. Dziecko nie może wnosić do budynku Przedszkola zabawek ani przedmiotów, które są nie są niezbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy.
7. Pracownik wyznaczony przez Dyrektora dba o to, by dziecko po wejściu do Przedszkola umyło ręce ciepłą wodą i mydłem, a następnie odprowadza je do szatni, a po przebraniu się do sali, w której dziecko będzie odbywało zajęcia.
8. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
9. Odbiór dziecka następuje przy drzwiach wejściowych do budynku od strony placu zabaw.
10. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest przez pracownika wskazanego przez Dyrektora do rodzica/opiekuna prawnego czekającego przy drzwiach wejściowych.

Żywienie dzieci

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki. Rodzice wnoszą opłatę za wyżywienie za miesiąc z góry. Opłata przepada jeśli dziecko nie jest przysyłane do Przedszkola.
2. Posiłki dostarczane są przez firmę zewnętrzną z wykorzystaniem talerzy i sztućców jednorazowych oraz przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny, które zapewnia firma świadcząca usługę żywienia dzieci.
3. Osoby spośród personelu dostarczającego posiłki:
 - 1) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie dostarczane są posiłki;
 - 2) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych:
 - przed rozpoczęciem pracy,
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,

- po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - po jedzeniu i picciu;
- 3) zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 - 4) wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie;
 - 5) dostarczając posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - 6) po zakończonej pracy – przekazaniu posiłków i odebraniu odpadów, dezynfekują wykorzystywane pomieszczenia.

4. Osoby wyznaczone przez dyrektora, odbierając posiłki zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne. Posiłki dla dzieci odbierane są tak, aby personel firmy zewnętrznej nie miał kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.

5. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w wyznaczonej sali; po zakończeniu wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

6. Posiłki dzieciom podają nauczyciele.

Wyjścia na zewnątrz

1. Przedszkole nie organizuje wyjść poza teren Przedszkola.
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały ze spacerów na placu szkolnym, przy czym dzieci nie mogą korzystać z placu zabaw i sprzętów umieszczonych na placu szkolnym.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W Przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby (sala nr 10), u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie: z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka, Powiatową Stacją Epidemiologiczną oraz organem prowadzącym i informuje o objawach.

5. W przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w Przedszkolu rodzica/opiekuna dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

6. Wskazany przez dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.

7. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).

8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika Przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną/przyłbicę i rękawiczki.

9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je z Przedszkola przy drzwiach wejściowych do budynku Placówki.

10. W przypadku wystąpienia u pracownika Przedszkola będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.

11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do Przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarnoepidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń w dolnym holu przy sali nr 9) i wprowadza do stosowania na terenie Placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

Przepisy końcowe

1. W celu zapewniania ścieżki szybkiego kontaktu z rodzicami dzieci, sporządza się wykaz rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola, zawierający numery telefonów, który dostępny jest w sekretariacie, u dyrektora oraz opiekuna grupy.

2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 18 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.

3. Wszyscy pracownicy placówki oraz rodzice/opiekunowie dzieci zobowiązani są do ich ścisłego stosowania i przestrzegania.

ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
w Poddwórzu
PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
21-222 Poddwórze 96

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych
Artur Becher
mgr inż. Artur Becher