***Załącznik nr. 1*** *do Zarządzenia 4/2020*

 *Dyrektora Przedszkola Niepublicznego*

 *prowadzonego przez Zgromadzenie Córek Maryi Niepokalanej*

 *w Radomiu z dnia 11 maja 2020 r.*

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM

PROWADZONYM PRZEZ ZGROMADZENIE

CÓREK MARYI NIEPOKALANEJ

W RADOMIU

W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM

WIRUSA SARS-CoV-2 I CHOROBY COVID-19



RADOM - 11 MAJ 2020R

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)**,**
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19( Dz. U z 2020r. poz. 493)**,**
6. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567)**,**
7. Wytyczne epidemiologiczne 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 z dnia 30 kwietnia 2020r.

**§ 1.**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedury bezpieczeństwa na terenie Przedszkola Niepublicznego prowadzonego przez Zgromadzenie Córek Maryi Niepokalanej w Radomiu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zwane dalej „Procedurami” obowiązują od dnia 11 maja 2020 r. do czasu odwołania stanu epidemii przez organy nadrzędne.
2. Procedury szczegółowo określają zasady i tryb postępowania w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola po jego otwarciu na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 780).
3. Niniejsze Procedury ustala się w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie przedszkola i ochrony przed rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej COVID-19
4. Procedury obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych Przedszkolu Niepublicznym prowadzonym przez Zgromadzenie Córek Maryi Niepokalanej w Radomiu, niezależnie od formy zatrudnienia, rodziców dzieci uczęszczających do placówki oraz osoby trzecie przebywające na terenie placówki.
5. Za zapewnienie stosowania w placówce niniejszych zasad, odpowiada dyrektor Przedszkola Niepublicznego prowadzonego przez Zgromadzenie Córek Maryi Niepokalanej w Radomiu.

**§ 2.**

**OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest:
	1. stosować zasady profilaktyki zdrowotnej, w tym regularnego mycia rąk oraz odkażania środkiem dezynfekującym, zgodnie z instrukcją;
	2. bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z palcówki /w trakcie pracy często odkażać ręce, zgodnie z zasadami dezynfekcji;
	3. nie przemieszczać się zbędnie po placówce;
	4. zachowywać dystans min. 1,5 m w kontaktach z innymi osobami i dziećmi;
	5. stosować środki ochrony indywidualnej, w które został wyposażony przez dyrektora, zgodnie z zasadami określonymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia
	6. informować dyrektora lub inną upoważniona osobę o wszelkich objawach chorobowych zaobserwowanych u dzieci;
	7. przestrzegać procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem.
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i codziennego pomiaru temperatury.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
4. Personel administracji i obsługi oraz dozorca nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem przebywającym bezpośrednio z dziećmi.

**§ 3.**

**OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI**

1. Dyrektor ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii wirusa SARS-CoV-2 i choroby COVID-19
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu do przedszkola oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i miejscu przygotowywania posiłków. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maseczki.
3. Zapewnia pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed zakażeniem koronawirusem oraz procedurę postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia u dziecka lub pracownika.
4. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić dziecko do placówki
w czasie pandemii.
6. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie przedszkola. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie przez rodziców oświadczenia **(Załącznik nr 3 do Zarządzenia 3/2020).**
7. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (sala Pszczółek) wyposażone  w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, półmaski, rękawiczki.
8. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami  na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia **ujętymi w § 11** i **w § 12.**
9. Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek, wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych, nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie
z powierzonymi im obowiązkami;
10. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywany).
11. Dyrektor wyznacza pracownika przedszkola, który  profilaktycznie dokonuje pomiaru temperatury dziecka oraz każdorazowo gdy zaistnieją ku temu przesłanki.
12. Komunikuje się na bieżąco z rodzicami, sprawach dotyczących bezpieczeństwa zdrowotnego dzieci.
13. Powiadamia telefonicznie rodziców dziecka w przypadku podejrzenia wystąpienia
u dziecka choroby COVID-19.
14. Informuje organ prowadzący i powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika, współpracuje ze służbami sanitarnymi adekwatnie do zaistniałej sytuacji i potrzeb.
15. Zapewnia organizację pracy przedszkola, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali w miarę możliwości stali opiekunowie.

**§ 4**

**OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA**

1. Pracuje wg  ustalonego  przez  dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w przedszkolu lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.

**Nauczyciel pełniąc dyżur w placówce:**

1. Monitoruje warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodna wytycznymi GIS, występowanie objawów chorobowych u dzieci, dostępność środków czystości i ochrony osobistej, inne zgodnie z przepisami dot. BHP.
2. Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
3. Monitoruje przestrzeganie przez rodziców zakazu przynoszenia przez dziecko do przedszkola zabawek i przedmiotów zabranych z domu.
4. Instruuje, pokazuje techniki właściwego mycia rąk, dba o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza.
5. Wietrzy salę, w której odbywają się zajęcia, prowadzi zabawy ruchowe i ćwiczenia gimnastyczne przy otwartych oknach.
6. Przestrzega zasady rotacyjnego korzystania z placu zabaw i przestrzeni wspólnych przedszkola, w tym szatni i korytarzy, dba aby grupy nie mieszały się ze sobą.
7. Nie organizuje aktywności sprzyjających bliskiemu kontaktowi między dziećmi, dba o to, by dzieci nie skupiały się i nie przebywały w bliskim kontakcie z innymi dziećmi w trakcie swobodnej zabawy w sali lub na placu zabaw;
8. Opiekunowie w miarę możliwości powinni zachować dystans społeczny w kontaktach z dziećmi i innymi pracownikami, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
9. Dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

**Nauczyciel nie pełniący dyżuru w placówce:**

1. Wykonuje pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem nr 2/2020 Dyrektora Niepublicznego Przedszkola prowadzonego przez Zgromadzenie Córek Maryi Niepokalanej w Radomiu w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli i pracowników obsługi Przedszkola oraz planem miesięcznym dokumentując działania w raporcie.
2. W godzinach pracy placówki jest „pod telefonem”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

**§ 5**

**OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW**

1. **Woźna / pomoc nauczyciela**:
2. usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować,
jak np. pluszowe zabawki, dywany;
3. myje lub dezynfekują zabawki i przedmioty, którymi bawią się dzieci;
4. myje i dezynfekuje podłogi i inne powierzchnie w ciągach komunikacyjnych;
5. myje i dezynfekuje poręcze przy schodach, włączniki światła, klamki, uchwyty, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie);
6. myje i dezynfekuje toalety dla personelu i dzieci – w tym szczególnie klamki, uchwyty i pokrętła przy urządzeniach sanitarnych;
7. wietrzy pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
8. wykonuje prace porządkowe i sanitarne w rękawiczkach, stosując zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania;
9. po każdej czynności porządkowej myje i dezynfekuje ręce;
10. monitoruje stosowanie się rodziców do zasad przyprowadzania i odprowadzania dzieci w strefie dla nich przeznaczonej:
11. wykonuje inne stałe prace określone w zakresie czynności na danym stanowisku pracy.
12. pomoc nauczyciela także czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia wirusa SARS-CoV-2 lub chorobę COVID-19.
13. woźna dodatkowo czuwa nad sprzątaniem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19.
14. **Dozorca w szczególności:**
15. utrzymuje porządek i czystość na terenie wokół budynku przedszkola;
16. utrzymuje w czystości i dezynfekuje sprzęty i urządzenia na placu zabaw każdego dnia.

**§ 6.**

**OBOWIĄZKI RODZICÓW / OPIEKUNÓ PRAWNYCH**

1. Rodzice/opiekunowie prawni  są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w Przedszkolu Niepublicznym prowadzonym przez Zgromadzenie Córek Maryi Niepokalanej w Radomiu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem wirusa Sars-CoV-2 i choroby Covid-19.
2. Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach w przedszkolu/oddziale przedszkolnym minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki przedszkolnej do godziny 12.00
3. Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego (załącznik 3 do zarządzenia 3/2020 ) – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki. Scan oświadczenia i deklaracji przesyłają mailem na adres przedszkole.radom@niepokalanki.eu i dostarczają oryginał w dniu przyprowadzenia dziecka do placówki.
4. Rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko w godzinach określonych przez siebie w deklaracji. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
5. Przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych. Przed przyprowadzeniem dziecka do instytucji rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
6. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci jest nadzorowane przez wyznaczonego pracownika*.* W przypadku zgromadzenia się przed wejściem kilkorga rodziców z dziećmi – czekają oni przed budynkiem na sygnał do wejścia, z zachowaniem odpowiedniego dystansu. Do budynku przedszkola wchodzą najwyżej dwie osoby.
7. Rodzice przyprowadzający dzieci do placówki i odbierający je są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z palcówki dezynfekują ręce płynem znajdującym się przy wejściu.
8. Rodzic nie wchodzi z dzieckiem do szatni, dziecku pomaga się rozebrać wyznaczony pracownik przedszkola i odprowadza je do jego grupy. Rodzic natomiast pozostaje w wyznaczonej dla niego strefie i następnie opuszcza przedszkole.
9. W przypadku zaobserwowania przez pracownika przejmującego dziecko od rodziców, niepokojących 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 przeprowadza rozmowę z rodzicem, sugerującą konieczność kontaktu z lekarzem i podejmuje decyzję o przyjęciu lub nie przyjęciu dziecka do przedszkola.
10. W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu i wystąpienia u niego objawów chorobowych, rodzic jest telefonicznie informowany o konieczności niezwłocznego odebrania dziecka i kontaktu z lekarzem, a następnie o konieczności przekazania dyrektorowi informacji zwrotnej dotyczącej zdrowia dziecka.
11. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka  do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest  do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
12. Odbiór dziecka następuje w ten sposób że wyznaczony pracownik pomaga ubrać się dziecku w szatni i przekazuje dziecko osobie odbierającej, w wyznaczonej do tego strefie.
13. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, odbiór dziecka odbywa się przy furtce/bramce wejściowej. **Osoba odbierająca dziecko nie wchodzi na plac zabaw.**
14. Rodzice przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia przez dziecko zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów do placówki.
15. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
16. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora.

**§ 7.**

**PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego przedszkole pracuje w godzinach: 6.30-16:30.
2. W sali może przebywać liczba dzieci określona w wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego z zastrzeżeniem ust. 3.by minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie była mniejsza niż przestrzeń na 1 dziecko i każdego opiekuna określona w wytycznych.
3. Podczas pobytu w przedszkolu, dzieci i ich opiekunowie oraz inni pracownicy, nie muszą zakrywać ust i nosa, jeżeli nie jest to wskazane w przepisach prawa, wytycznych Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych zasadach.
4. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
5. W przedszkolu wydziela się strefy dostępne dla rodziców i osób trzecich, w częściach wspólnych placówki. Wejście rodzica lub osoby trzeciej do strefy zarezerwowanej dla dzieci i pracowników przedszkola, jest możliwe po uzgodnieniu z dyrektorem lub upoważnionym pracownikiem przedszkola, z zachowaniem obowiązujących rygorów sanitarnych (dezynfekcja rąk środkiem udostępnionym przed wejściem do placówki oraz zastosowanie własnych maseczek i rękawiczek jednorazowych).
6. Wszyscy pracownicy wyposażeni są w środki ochrony indywidualnej, które mają obowiązek stosować w sytuacji kontaktu z rodzicem lub osobą trzecią, a także w sytuacji konieczności bezpośredniego kontaktu z dzieckiem lub innym pracownikiem.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący minimum 1,5 metra.
8. Zaleca się codzienne sporządzanie listy osób przebywających w tym samym czasie w placówce **(ZAŁĄCZNIK 1)**
9. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do organu prowadzącego przedszkole, kuratorium oświaty, właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

**§ 8.**

**Sposób organizowania zajęć**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z przyporządkowaną mu grupą powinien zadbać o to, by zajęcia odbywały się wyłącznie w wyznaczonej sali. Zabronione jest prowadzenie zajęć z grupami dzieci z różnych oddziałów, czy przemieszczanie się dzieci pomiędzy poszczególnymi oddziałami.
2. Nauczyciele mogą organizować zajęcia na terenie placu zabaw należącego do przedszkola. Należy jednak zwracać uwagę, by jednocześnie na placu zabaw przebywały wyłącznie dzieci z jednego oddziału, dopuszczalne jest przebywanie na placu 2 grup jednocześnie jeśli zostaną wydzielone jego części.
3. Zabronione jest organizowanie zajęć z udziałem osób niebędących nauczycielami przedszkola.
4. Sale, w których organizowane są zajęcia z dziećmi, powinny być wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć
5. Zajęcia gimnastyczne i ruchowe powinny być prowadzone przy otwartych oknach.

**§ 9.**

**Spożywanie posiłków**

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom na dotychczasowych zasadach. Posiłki dostarczane przez catering rozkładane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków ochrony (maseczki, rękawiczki) i dezynfekcji pomieszczeń.
2. Posiłki dla dzieci odbierane są z rozdzielni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli bezpośredniego kontaktu z dziećmi.  Posiłki dzieciom podaje pomoc nauczyciela.
3. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w sali lub na stołówce przedszkolnej. Po spożyciu przez dzieci posiłku dezynfekowane są powierzchnie stołów oraz krzeseł (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
4. Naczynia i sztućce są myte i wyparzane w zmywarce przy użyciu detergentów do tego służących.

 **§ 10.**

**Korzystanie z placu zabaw**

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwala, dzieci korzystają z przedszkolnego placu zabaw, przy czym dzieci mogą korzystać jedynie ze sprzętów dopuszczonych do użytku przez dyrektora. Pozostałe sprzęty zostają otaśmowane/odgrodzone.

1. W czasie obowiązywania procedur wprowadza się  zakaz korzystania z piaskownicy.

1. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw dopuszczone do użytku, każdego dnia są czyszczone i dezynfekowane.
2. Na plac zabaw i do szatni, poszczególne grupy dzieci wchodzą rotacyjnie.
3. **Plac zabaw jest zamknięty dla rodziców, osób upoważnionych do odbioru dzieci
i innych osób postronnych.**
4. Przedszkole nie organizuje wyjść poza teren przedszkola.

**§ 11.**

**PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENA**

**WIRUSEM SARS-CoV-2 LUB CHOROBY** **COVID-19**

**Stwierdzenie podejrzenia zakażenia u pracownika**

1. Pracownik przedszkola, który przed przyjściem do pracy zauważy u siebie objawy chorobowe, takie jak: (duszność, stan podgorączkowy, gorączka, objawy przeziębieniowe, kaszel, duszności i kłopoty z oddychaniem, bóle mięśni i ogólne zmęczenie) nie przychodzi do pracy, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym szpitala i informuje, że może być zakażony koronawirusem.
2. O wystąpieniu sytuacji opisanej w ust. 1, pracownik niezwłocznie telefonicznie powiadamia dyrektora.
3. Pracownik informuje następnie dyrektora o zastosowanych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie wirusem SARS-CoV-2 lub choroby COVIDi-19 (duszności, kaszel, gorączkę) zgłasza telefonicznie fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela przed udaniem się do izolatorium powinien zadbać o zapewnienie dzieciom niezbędnej opieki.
5. W sytuacji opisanej w ust. 4, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku. Wzór pisma **(ZAŁĄCZNIK 2).**
6. Powiadamia organ prowadzący przedszkole - wzór pisma **(ZAŁĄCZNIK 3)**, a w razie złego stanu dziecka wzywa służby medyczne.
7. W przypadku wystąpienia u pracownika objawów pozwalających przypuszczać, że jest on zakażony koronawirusem wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych dzieci do przedszkola. Odnośnie dzieci już przebywających w przedszkolu należy zasięgnąć informacji od właściwej stacji sanitarno – epidemiologicznej.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi miał kontakt (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
9. Zadania określone w ust. 8, wykonuje pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
10. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w placówce, w częściach lub pomieszczeniach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie. **(ZAŁĄCZNIK 2)**
11. W stosunku do tych osób, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
12. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt
z pracownikiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.

**§ 12.**

**Stwierdzenie podejrzenia zakażenia u wychowanka**

1. W przypadku zauważenia u dziecka przebywającego w przedszkolu objawów chorobowych lub pogarszającego się samopoczucia, opiekun grupy zgłasza ten fakt dyrektorowi i niezwłocznie informuje telefonicznie rodzica o konieczności pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
2. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia wirusem SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) pomoc nauczyciela wyposażona w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki bezzwłocznie odizolowuje w tzw. izolatorium – wyznaczonym pomieszczeniu.
3. Do czasu przybycia rodziców, pomoc nauczyciela cały czas pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
4. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia rodziców.
6. W sytuacji opisanej w ust. 1, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Wzór pisma **(ZAŁĄCZNIK 2).**
7. Powiadamia organ prowadzący przedszkole, a w razie złego stanu dziecka wzywa służby medyczne. Wzór pisma **(ZAŁĄCZNIK 3).**
8. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, zostaje poddany gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi dziecko miało kontakt (blaty, poręcze, uchwyty, itp.).
9. Zadania określone w ust. 8, wykonuje opiekun grupy, w której przebywało dziecko lub inny pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
10. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę dzieci i pracowników przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach przedszkola,
w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie. **(ZAŁĄCZNIK 2).**
11. W stosunku do pracowników, o których mowa w ust. 10, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
12. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt
z dzieckiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.
13. O zaistniałej sytuacji dyrektor informuje indywidualnie rodziców innych dzieci, które miały kontakt z dzieckiem podejrzanym o zakażenie koronawirusem, w celu bacznego obserwowania i ewentualnego reagowania na pogorszenie się samopoczucia ich dziecka.
14. Rodzice dziecka podejrzanego o zakażenie koronawirusem, są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora przedszkola, o fakcie potwierdzenia lub nie, zarażenia dziecka koronawirusem oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu podjęcia przez dyrektora odpowiednich działań, zgodnych
z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 13.**

**Czynności w przypadku wystąpienia koronawirusa u pracownika lub wychowanka przedszkola**

1. Stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

2. Zawiesza się zajęcia w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, na czas oznaczony na podstawie § 18 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. poz. 69, ze zm.).

3. Zawiadamia się organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zawieszeniu zajęć.

**§ 14.**

1. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowanych działań, pracownik zwraca się do dyrektora przedszkola, zaś dyrektor do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady.
2. W celu sprawnego i bezpiecznego przekazywania bieżących informacji między pracownikami oraz między pracownikami a dyrektorem, oraz w celu umożliwienia szybkiego reagowania na sytuacje zagrożenia zakażenia koronawirusem, wprowadza się zasadę kontaktów telefonicznych, z wykorzystaniem telefonów prywatnych pracowników – za ich zgodą.
3. W przypadku braku zgody pracownika, o której mowa w ust. 2, dyrektor ustala inną formę komunikacji na odległość z danym pracownikiem.

**§ 15.**

**PROCEDURY DOTYCZĄCE STOSOWANIA ZASAD DEZYNFEKCJI**

1. Każda osoba dorosła jest zobowiązana do skorzystania z płynu do dezynfekcji rąk, który znajduje się przy wejściu do budynku. Obowiązek dezynfekcji rąk nie dotyczy dzieci. Personel zobowiązany jest do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby.

1. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk należy umieścić w miejscach niedostępnych dla dzieci.
2. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje codzienne prace porządkowe.
3. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy są zobowiązani do stosowania w razie konieczności (np. w trakcie przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka) indywidualnych środków ochrony osobistej – odpowiednio z jednorazowych rękawiczek, maseczki na usta i nos, a także fartuchów z długim rękawem. Ewentualne braki w środkach ochrony osobistej powinny być niezwłocznie zgłaszane dyrektorowi przedszkola.
4. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień. Wykaz wykonanych dezynfekcji stanowią **załączniki 4– 8 niniejszej procedury.**
5. Personel (woźne, pomoc nauczyciela) zobowiązany jest do regularnego dokonywania prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach **(ZAŁĄCZNIK 4).**
6. Po korzystaniu dzieci z zabawek lub innych sprzętów w salach, dokonywana jest dezynfekcja. Pracownik wykonuje ją podczas nieobecności dzieci i nauczyciela w sali. Po dezynfekcji należy pomieszczenie wywietrzyć, aby nie narazić dzieci na dotyk lub wdychanie detergentów **(ZAŁĄCZNIK 5).**
7. Personel obsługi zobowiązany jest do bieżącej dezynfekcji toalet.  **(ZAŁĄCZNIK 6).**
8. Codziennej dezynfekcji podlega sprzęt na placu zabaw lub boisku. W razie niemożności zdezynfekowania go, należy go oznaczyć taśmą zabezpieczającą przed używaniem. Wykaz wykonanych dezynfekcji stanowi **(ZAŁĄCZNIK 7).**
9. W organizacji pracy w rozdzielni posiłków, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadzone zostały zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników - środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
10. W miejscu spożywania posiłków, czyszczenia i dezynfekcji blatów stołów i poręczy krzeseł, należy dokonywać po każdym posiłku i każdorazowo gdy zmienia się grupa. Wykaz wykonanych dezynfekcji stanowi **(ZAŁĄCZNIK 8).**
11. Nauczyciele, co najmniej raz dziennie, przypominają dzieciom o konieczności zachowania higieny, w tym o częstym i regularnym myciu rąk – zwłaszcza po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem oraz po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. W tym celu przeprowadzają pokaz mycia rąk. Należy również zwracać dzieciom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
12. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
13. Preparaty do dezynfekcji posiadają atesty.
14. Wszystkie środki czyszczące i dezynfekujące znajdują się w magazyniei są niedostępne dla dzieci.

**§ 5**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora i obowiązują do odwołania.
2. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedur odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Do przestrzegania postanowień niniejszych procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola.
4. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor przedszkola.
5. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka muszą być świadomi ryzyka zakażenia.