|  |
| --- |
| **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIAZUJĄCE**  w Przedszkolach Samorządowych gminy Libiąż  w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 |

*Podstawa prawna:*

* *rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 410 ze zm.);*
* *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 04 maja 2020 roku dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 , wydane na podstawie art. 8 a 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 i 567).*

1. **Organizacja pracy przedszkola w czasie zagrożenia epidemiologicznego.**
2. Od dnia **18 maja 2020 r.** **do odwołania** w przedszkolu ogranicza się do minimum przebywanie osób z zewnątrz.
3. Przedszkole pracuje zgodnie z przyjętymi w projekcie organizacyjnym godzinami.
4. W grupie może przebywać do 12 dzieci.
5. Do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
6. Przed wejściem do budynku każdemu dziecku oraz pracownikowi mierzona jest temperatura termometrem bezdotykowym. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola.
7. Przy wejściu do przedszkola jest umieszczony płyn do dezynfekcji rąk (korzystają z niego każdorazowo osoby wchodzące i wychodzące) z wyłączeniem dzieci.
8. Dzieci regularnie myją ręce wodą z mydłem szczególnie po przyjściu do podmiotu, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
9. Na drzwiach wejściowych oraz na stronie internetowej przedszkola 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 przedszkola.
10. Rodzice/opiekunowie prawni w deklaracji pozostawiają aktualne dane kontaktowe potrzebne do zorganizowania ścieżki szybkiego kontaktu.
11. Wszystkie sprawy zgłaszane dotyczące organizacji pracy przedszkola realizowane są telefonicznie i mailowo.
12. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest:
13. stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
    1. regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
    2. kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
    3. unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
14. dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
15. informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
16. postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
17. zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m;
18. informować dyrektora o wszelkich objawach chorobowych oraz przebywania na kwarantannie jego lub członków rodziny.
19. Jeżeli dezynfekcja sprzętu ogrodowego nie będzie możliwa, dzieci nie zostaną dopuszczone do korzystania z niego.
20. Dzieciom w sali zabaw są udostępniane sprzęty i zabawki wyłącznie takie, które mogą być poddawane częstej dezynfekcji. Zabrania się przynoszenia zabawek i przedmiotów z domu do przedszkola.
21. W miarę możliwości unika się rotacji nauczycieli podczas sprawowania opieki nad dziećmi.
22. W przedszkolu wyznaczono i przygotowano pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych, przed wejściem do którego umieszczone jest wyposażenie m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący.
23. Plac zabaw jest zamknięty dla rodziców i innych osób postronnych.
24. Nauczyciele i pracownicy przedszkola są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej, jednorazowe rękawiczki i maseczki bądź przyłbice, ale korzystają z nich w miarę potrzeb, zgodnie   
    z zaleceniami GIS.
25. W przedszkolu jest wyznaczone miejsce, w którym pracownik codziennie może zmienić garderobę,   
    w której przyszedł do pracy na tę w której pracuje. Brudną odzież pracownik codziennie po skończonej pracy zabiera do prania.
26. **Obowiązki dyrektora i pracowników przedszkola.**

**Dyrektor:**

1. nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
2. prowadzi komunikację z rodzicami/opiekunami prawnymi dotyczącą bezpieczeństwa i zdrowia dzieci w przedszkolu.
3. dba o to by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
4. informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka bądź pracownika;
5. współpracuje ze służbami sanitarnymi;
6. instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
7. zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci;
8. informuje rodziców o obowiązujących w placówce procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia, za pomocą strony internetowej.

**Nauczyciel:**

1. po wejściu do sali sprawdza stan czystości pomieszczeń;
2. niezwłocznie po przyjściu dziecka kieruje go do łazienki w celu umycia rąk;
3. dba, by dzieci nie gromadziły się w jednym miejscu sali;
4. wyjaśnia dzieciom zasady bezpieczeństwa, które obowiązują w przedszkolu, kontynuuje profilaktykę zdrowotną;
5. nie organizuje wyjść poza teren przedszkola;
6. wychodzi z dziećmi na plac zabaw zgodnie z przyjętym harmonogramem;
7. przestrzega zasady rotacyjnego korzystania z placu zabaw i przestrzeni wspólnych przedszkola, w tym szatni i korytarzy;
8. kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi i innymi pracownikami telefonicznie;
9. nauczyciele w trakcie pracy mogą zakładać środki ochrony osobistej tj. maseczki bądź przyłbice oraz rękawiczki;
10. nauczyciel przede wszystkim realizuje zajęcia opiekuńcze;
11. sprawuje kontrolę nad tym, aby dzieci nie przynosiły do przedszkola żadnych zabawek i innych przedmiotów;
12. jeżeli u dziecka stwierdzona zostanie podwyższona temperatura (od 37 0C) lub będzie ono przejawiać niepokojące objawy chorobowe nauczyciel odizolowuje dziecko w odrębnym pomieszczeniu. O tym fakcie powiadamia dyrektora;
13. ewidencjonuje czas pobytu dziecka w przedszkolu.

**Woźna oddziałowa/pomoc nauczyciela w szczególności:**

1. wykonuje na bieżąco czynności porządkowe w sali zabaw oraz innych wyznaczonych przez dyrektora pomieszczeniach;
2. minimum dwa razy dziennie dezynfekuje toalety, salę oraz sprzęty, meble i zabawki, z których będą korzystać dzieci;
3. w maseczce i rękawiczkach rozkłada posiłki na uprzednio zdezynfekowanych stolikach (w przypadku dostarczania posiłków do sali);
4. wietrzy pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
5. myje i dezynfekuje ręce po każdej czynności porządkowej;
6. wykonuje prace porządkowe i sanitarne w rękawiczkach, stosując właściwe zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania;
7. 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);
8. myje i dezynfekuje toalety dla personelu – w tym szczególnie klamki, uchwyty i pokrętła przy urządzeniach sanitarnych;
9. myje lub dezynfekuje podłogi i inne powierzchnie w ciągach komunikacyjnych;
10. wszystkie czynności mycia i dezynfekcji są raportowane na odpowiednich kartach monitoringu czynności porządkowych;
11. odbiera i odprowadza dziecko do rodziców;
12. nadzoruje lub pomaga dziecku w rozbieraniu butów i odzieży wierzchniej;
13. dokonuje pomiaru temperatury w okolicach szyi dziecka;
14. zaprowadza dziecko do sali i przekazuje pod opiekę nauczyciela;
15. podczas rozchodzenia się dzieci odprowadza dziecko do szatni, a następnie do rodzica;
16. wykonuje inne stałe prace określone w zakresie czynności na danym stanowisku pracy.

**Robotnik gospodarczy/woźna lub inny pracownik wyznaczony do wykonywania czynności na terenie przedszkola:**

1. utrzymuje porządek i czystość wokół budynku przedszkola;
2. dezynfekuje klamkę przy furtce wejściowej i poręcze zewnętrzne;
3. dezynfekuje i utrzymuje w czystości sprzęty i urządzenia na placu zabaw każdorazowo po zabawie każdej grupy;
4. wykonuje inne stałe prace określone w zakresie czynności na danym stanowisku pracy.
5. **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola.**
6. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka przyprowadzający/odbierający dziecko do/z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i rodziców wynoszący min. 2 metry.
7. Przed wejściem do przedszkola i wyjściem z przedszkola dokonuje się pomiaru temperatury dziecka.
8. Przy wejściu do przedszkola jest umieszczony płyn do dezynfekcji rąk.
9. Rodzic/opiekun prawny doprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych budynku przedszkola, gdzie dziecko jest odbierane przez pracownika. Od tego momentu dziecko jest pod opieką przedszkola.
10. Do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe bez objawów chorobowych i alergicznych.
11. Dzieci są przyprowadzane/odbierane z przedszkola tylko przez osoby zdrowe. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
12. Pracownik przedszkola po odebraniu dziecka od rodzica pomaga dziecku w rozebraniu odzieży wierzchniej.
13. W trakcie pobytu dziecka w przedszkolu i stwierdzenia przez pracownika objawów chorobowych u dziecka, pracownik informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji i odprowadza dziecko do izolatki, w której przebywa aż do przyjścia rodzica.
14. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka   
    i informuje o konieczności niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotycząca zdrowia dziecka.
15. Pracownik każdorazowo dezynfekuje ręce przed wejściem kolejnego dziecka do przedszkola.
16. Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.
17. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
18. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbiór dziecka oczekuje przy wejściu do budynku.
19. **Zasady komunikacji wewnętrznej.**
20. W przedszkolu uruchomiono ścieżkę szybkiej komunikacji z rodzicami. Polega ona na tym, że nauczyciel lub dyrektor przedszkola w razie złego samopoczucia dziecka niezwłocznie telefonicznie kontaktuje się z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka.
21. W przedszkolu uruchomiono ścieżkę szybkiej komunikacji miedzy personelem. Polega ona na tym, że pracownicy komunikują się miedzy sobą telefonicznie bądź z zachowaniem odpowiedniego dystansu.
22. W sali przedszkolnej wraz z nauczycielem będzie znajdował się jeden pracownik obsługi.
23. Spożywanie posiłków będzie odbywało się według ustalonego harmonogramu.
24. Pracownicy powinni:
25. unikać witania się przez podanie dłoni lub innego rodzaju uścisków, objęć;
26. często myć ręce mydłem i ciepłą wodą (min 30 sek.);
27. stosować zasady ochrony podczas kichania i kaszlu (zasłanianie ust podczas kaszlu kichanie w zgięty łokieć);
28. unikać dotykania oczu, nosa i ust;
29. stosować środki dezynfekcji rąk;
30. Pracownikom sprawującym opiekę nad dziećmi zabrania się wchodzenia na teren bloku żywieniowego.
31. **Funkcjonowanie żywienia zbiorowego.**

Przy organizacji żywienia obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego.

1. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
2. **Pracownicy kuchni oraz intendent:**
   1. dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
   2. myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
   3. dostawca pozostawia towar na zewnątrz budynku w wyznaczonym miejscu; intendent lub inny wyznaczony pracownik kuchni odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz zakłada rękawiczki oraz maseczkę ochronną; rozpakowuje na zewnątrz dostarczony towar, przekłada do własnych pojemników i wnosi do przedszkola; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać   
      w opakowaniu, pracownik kuchni lub intendent myje/dezynfekuje opakowanie;
   4. przygotowując posiłki pracownicy zachowują bezpieczny dystans między sobą, zgodny z obowiązującymi przepisami;
   5. po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty dostępnymi środkami;
   6. myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze minimum 60°C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki;
   7. posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchni nie mieli kontaktu z nauczycielami   
      i woźnymi pomagającymi opiekować się dziećmi;
   8. posiłki dla dzieci odbierane są zgodnie z przyjętym harmonogramem wydawania posiłków;
   9. dzieci spożywają posiłki przy stolikach w swoich salach lub w sali do tego przeznaczonej (jadalni) przy zastosowaniu niezbędnych środków ostrożności;
   10. posiłki są dostarczane do grupy przez woźne/pomoce nauczyciela pomagające opiekować się dziećmi;
   11. w przypadku korzystania z jadalni, w tym samym momencie w wyznaczonym miejscu może przebywać jedna grupa, a po wyjściu każdej grupy wyznaczony pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła, przy których spożywane były posiłki;
   12. posiłki podają dzieciom woźne/pomoce nauczyciela pomagające opiekować się nimi.
3. **Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19.**
4. Obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolach Samorządowych gminy Libiąż, niezależnie od formy zatrudnienia.
5. Procedura dotyczy także rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola.
6. Dyrektor i pracownicy przedszkola zobowiązani są na bieżąco śledzić informacje publikowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, na temat rozpoznawania objawów i sposobu postępowania   
   w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.
7. Pracownik przedszkola, który przed przyjściem do pracy zauważy u siebie objawy chorobowe, takie jak:
8. duszność,
9. stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C),
10. objawy przeziębieniowe,
11. gorączka,
12. kaszel,
13. duszności i kłopoty z oddychaniem,
14. 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, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, dzwoni na nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.

1. O wystąpieniu sytuacji opisanej w pkt 4, pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora.
2. Pracownik informuje następnie dyrektora o zastosowanych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i skierowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji, wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji.
4. W sytuacji opisanej w pkt 7, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany dezynfekcji, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami.
6. Zadania określone w pkt 9, wykonuje pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
7. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę osób przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
8. W stosunku do tych osób, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
9. 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.
10. 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.
11. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje odprowadzone do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji, wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji.
12. Odizolowane dziecko cały czas pozostaje pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora, wyposażonego w maseczkę i przyłbicę, w rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem oraz środki do dezynfekcji – do czasu przybycia rodziców.
13. W sytuacji opisanej w pkt 16, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
14. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, zostaje poddany dezynfekcji, zgodnie   
    z funkcjonującymi w placówce procedurami.
15. Zadania określone w pkt 18, wykonuje opiekun grupy, w której przebywało dziecko lub inny pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
16. 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.
17. W stosunku do pracowników, o których mowa w pkt 7, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. W przypadku braku zgody pracownika, o której mowa w pkt 27, dyrektor ustala inną formę komunikacji na odległość z danym pracownikiem.