**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa**

**w Gminnym Przedszkolu w Kruszynie**

**w okresie pandemii COVID-19**

**I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w PRZEDSZKOLU, zwanego dalej przedszkolem lub placówką, odpowiada Dyrektor PRZEDSZKOLA, zwany dalej Dyrektorem.
2. W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.30 do 15.30.
4. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 12 ( 14 za zgodą Organu Prowadzącego).
5. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Po wejściu do budynku przedszkola każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona jest temperatura lub dokonywany wywiad na temat samopoczucia. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola.
6. W przedszkolu dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach.
7. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
8. Na tablicy ogłoszeń 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.
9. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
   1. Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabawa oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
   2. Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzach, w łazience oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
   3. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego dezynfekowania rąk przy dozownikach z płynem;
   4. Pomieszczenie (IZOLATORIUM) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. W pomieszczeniu umieszczono maseczki, fartuch, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk;
   5. Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

**II. OBOWIĄZKI DYREKTORA**

Dyrektor:

* 1. nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
  2. dba o to 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. informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.

**II. OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW**

Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

1. Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
   1. Regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
   2. Dezynfekowania rąk płynem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozownikach,
   3. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
   4. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
2. Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
3. Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
4. Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

**III. OBOWIĄZKI POMOCY NAUCZYCIELA**

Pomoc nauczyciela:

1. myje, dezynfekuje zabawki, przedmioty, którym bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu;
2. dba o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
3. wietrzy salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę;
4. wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
5. po każdym dniu myje i dezynfekuje zabawki;
6. dezynfekuje klawiatury i myszki komputera;
7. czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
8. czuwa nad sprzątaniem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

**IV. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW KUCHNI ORAZ INTENDENTKI**

Pracownicy kuchni oraz intendentka:

1. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2. Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
3. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
5. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku koło magazynu.
6. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.
7. Intendentka, odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakłada rękawiczki oraz maseczkę ochronną. Po wniesieniu produktów do przedszkola wyrzuca rękawiczki i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamyka go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, myje/dezynfekuje opakowanie.

**V. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

Nauczyciele:

1. sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć opiekuńczych – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
2. sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach;
3. dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie stykały się z dziećmi z drugiej grupy;
4. dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
5. unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw;
6. organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego, tak aby grupy nie stykały się ze sobą.

**VI. PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

1. Na teren budynku przedszkola wpuszczane jest tylko dziecko (rodzic pozostaje na zewnątrz).
2. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku przedszkola i sygnalizuje przyjście dzwonkiem.
3. Dziecko odbierane jest przez pracownika placówki (między pracownikiem a rodzicem musi być zachowana odległość co najmniej 2 metrów).
4. Po wprowadzeniu dziecka do holu przedszkola pracownik mierzy dziecku temperaturę (termometrem bezdotykowym).
5. Jeśli temperatura nie jest podwyższona, pracownik prowadzi dziecko do łazienki, aby umyło ręce. Następnie odprowadza je do szatni, a po przebraniu się - do sali, w której dziecko będzie przebywać.
6. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka (np. podwyższona temperatura, kaszel itp.), pracownik 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 odebrania dziecka z placówki.
7. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku (z zachowaniem wymaganej odległości).
8. Pracownik, w miarę potrzeby, pomaga dziecku nałożyć ubranie wierzchnie i przekazuje dziecko rodzicowi/opiekunowi prawnemu/osobie upoważnionej, która oczekuje przy drzwiach wejściowych.
9. Po kontakcie z lekarzem rodzic zobowiązany jest podać dyrektorowi (telefonicznie) informację zwrotną dotycząca zdrowia dziecka.
10. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/opiekun prawny/osoba prawna, odbiór dziecka odbywa się przez główne drzwi wejściowe do budynku lub odprowadzenie dziecka do furtki wejściowej na plac przedszkolny (rodzice nie wchodzą na plac zabaw).

**VII. ŻYWIENIE**

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
4. Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
5. Myją ręce:
   1. przed rozpoczęciem pracy,
   2. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
   3. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
   4. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
   5. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
   6. po skorzystaniu z toalety,
   7. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
   8. po jedzeniu, piciu.
6. Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
7. Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.
8. Po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola.
9. Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
10. Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi; posiłki są zostawione na stoliku przy wejściu do sali.
11. Pomoc nauczyciela odbiera posiłek (między pomocą nauczyciela a pracownikiem kuchni należy zachować odległość co najmniej 2 metrów).
12. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w sali do tego przeznaczonej, przy czym w tym samym momencie może przebywać tam jedna grupa.
13. Po wyjściu każdej grupy wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
14. Posiłki dzieciom podają pomoce nauczyciela.

**VIII. WYJŚCIA NA ZEWNĄTRZ**

1. Przedszkole nie będzie organizowało wyjść poza teren placówki.
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw.
3. Na placu zabaw może przebywać jednocześnie jedna grupa.
4. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw są dezynfekowane po każdej grupie oraz na zakończenie każdego dnia pracy.
5. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

**IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA**

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie (tzw. izolatorium) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Miejsce to jest zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
2. Jeżeli u dziecka stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę), pomoc nauczyciela bezzwłocznie prowadzi je do izolatorium.
3. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
4. Pomoc pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
5. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
6. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
7. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
8. Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
9. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVIDi-19 (duszności, kaszel, gorączkę), zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego izolatorium.
10. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań: dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
11. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a wyposażenie i sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi są gruntownie myte i dezynfekowane.
12. Rodzice odbierają dziecko przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.

**X. PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 25 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.