Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr.021.22..2020

 dyrektora PPS w Łuszczanowicach z dnia 28.08.2020r.

**Procedura bezpieczeństwa w celu zapobiegania
i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników Publicznego Przedszkola Samorządowego w Łuszczanowicach**

**§ 1**

**Podstawa prawna**

Opracowano na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r. 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. 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 i 1337)

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1.Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19 wśród dzieci oraz pracowników przedszkola w sytuacji wystąpienia podejrzenia zakażenia u dziecka lub pracownika przedszkola oraz w trakcie prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 3**

**Zakres procedury**

1. Uczestnicy procedury: dyrektor, nauczyciele, pracownicy administracji obsługi , dzieci, rodzice.
2. Wprowadza się niżej wymienione zasady bezpiecznej organizacji opieki i zajęć w przedszkolu oraz postepowania w przypadku zakażenia koronawirusem wśród pracowników, wychowanków i rodziców Publicznego Przedszkola Samorządowego w Łuszczanowicach

**§ 4**

**Obowiązki Organu Prowadzącego**

1. Pomoc dyrektorowi w zapewnieniu opieki nad dziećmi i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych.
2. Zobligowanie dyrektora do przygotowania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa na terenie placówki.
3. Zapewnienie środków higienicznych potrzebnych do bieżącego funkcjonowania placówki.
4. W miarę możliwości zapewnienie dodatkowego pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń.
5. W razie potrzeby zaopatrzenie pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem.
6. Wsparcie dyrektora placówki w organizacji żywienia, w tym w wyborze bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywieniowych, także w sytuacji wyboru dostawcy zewnętrznego (tzw. cateringu).
7. Ustalenie szybkiego sposobu komunikacji z dyrektorem, np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.
8. Zabezpieczenie możliwości szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

**§ 5**

**Obowiązki dyrektora**

1. Zorganizowanie zajęć i opieki dla dzieci zgodnie z wytycznymi GIS i przepisami prawa.
2. Przygotowanie  procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia i poinstruowanie pracowników, jak należy ją stosować.
3. Grupa dzieci wraz z opiekunem powinny przebywać w wyznaczonych i stałych salach.
4. Jeśli jest to możliwe, liczebność grup powinna być mniejsza niż jest to uregulowane w rozporządzeniu MEN w sprawie organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
5. W miarę możliwości ograniczyć przebywanie w placówce osób z zewnątrz.
6. Zadbać o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami, w tym z dostawcami posiłków.
7. Przy wejściu do przedszkola bezwzględnie umieścić płyn do dezynfekcji rąk i zobligować wszystkich dorosłych do korzystania z niego.
8. O ile jest taka potrzeba, zaopatrzyć pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, fartuchy.
9. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
10. Dzieci, pod nadzorem nauczycieli, mogą korzystać z istniejących na terenie placówki placów zabaw.
11. Jeżeli nie można zapewnić codziennej dezynfekcji sprzętu na przedszkolnym placu zabaw, należy go oznaczyć taśmą i odpowiednio zabezpieczyć przed używaniem.
12. Zapewnić sprzęt i środki oraz monitorowanie prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, monitorów interaktywnych poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, w pomieszczeniach do spożywania posiłkówi na placu zabaw **(załącznik nr1a, b, c, d, e)**
13. Pamiętać, że każde wprowadzane wymagania, konieczne dla zachowania zdrowia, muszą być przedstawione i wyjaśnione odbiorcom.
14. Przeprowadzić spotkania z pracownikami i zwrócić uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
15. Do placówki nie powinni przychodzić nauczyciele i inni pracownicy, którzy są chorzy.
16. W miarę możliwości nie angażować w zajęcia nauczycieli i innych pracowników powyżej 60. roku życia.
17. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie (starsze woźne) i nauczyciele wychowania przedszkolnego oraz psycholog, logopeda, nauczyciel j. angielskiego, nauczyciel współorganizujący kształcenie zgodnie z arkuszem organizacyjnym PPS w Łuszczanowicach na rok szkolny 2020/21. Ewentualne zmiany w organizacji pracy w grupie mogą być spowodowane koniecznością zastępstw za nieobecnych pracowników.
18. Wyznaczyć i przygotować pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
19. Umieścić w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
20. Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
21. W przypadku wznowienia działalności kuchni, obok warunków wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadzić zasady szczególnej ostrożności, np. korzystanie z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
22. Zorganizować bezpieczne spożywanie posiłków, w tym np. spożywanie posiłków w grupach wiekowych, czyszczenie blatów, stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
23. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60 O C lub je wyparzać.
24. Wymagać od dostawców cateringu jednorazowych pojemników i sztućców.

**§ 6**

**Obowiązki rodziców**

1. Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce rodzic powinien przekazać dyrektorowi istotne informacje o stanie jego zdrowia.
2. Zaopatrzyć swoje dziecko, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki.
3. Przyprowadzić do placówki dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych. W przypadku przewlekłych alergii dostarczyć do placówki stosowne zaświadczenie lekarskie, że dziecko jest alergikiem i może mieć objawy, które są mylone z chorobą zakaźną.
4. Nie posyłać dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy powinni pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza**.( załącznik Nr 2)**
5. Wyjaśnić dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów, czy zabawek.
6. Regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny.
7. Podkreślić, że dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
8. Zwrócić uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Pamiętać, że rodzic także powinieneś stosować wszystkie zasady, bo dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu.

**§ 7**

**Organizacja opieki w przedszkolu**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z przyporządkowanymi im oddziałami powinni zadbać o to, by zajęcia odbywały się wyłącznie w wyznaczonych poszczególnym oddziałom salach. Zabronione jest przemieszczanie się dzieci pomiędzy poszczególnymi oddziałami.
2. Grupy powinny przebywać w wyznaczonych i stałych salach zgodnie z arkuszem organizacji przedszkola na rok szkolny 2020/21.
3. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 m.
4. W grupie może przebywać maksymalnie do 25 dzieci.

5.Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na pobyt zbiorowy od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej16 m2 ; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 m2 powierzchnia ulega odpowiednio zwiększeniu na każde kolejne dziecko, z tym że:

Powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2 m2, jeżeli czas pobytu dziecka nie przekracza 5 godzin dziennie.

 Powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2,5 m2 , jeżeli czas pobytu dziecka przekracza 5 godzin dziennie lub jest zapewniane leżakowanie**. Jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m2.**

6.Należy unikać organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.

7.Do przestrzeni, o której mowa w ust. 5 nie wlicza się pomieszczeń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych w tym ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higieniczno-sanitarnych. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej.

8.W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować.

9.W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.

10.Zaleca się korzystanie z ogrodu przedszkolnego w celu organizacji zajęć gimnastycznych.

11.Podczas realizacji zajęć, w tym gimnastycznych i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

12.Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

13.Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. Natomiast opiekunowie i rodzice powinni zadbać, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym i zapewnić regularne czyszczenie i dezynfekcję.

14.W przedszkolu nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez dzieci, jak i pracowników. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.

15.Nauczyciel wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.

16.Nauczyciele przypominają dzieciom o konieczności zachowania higieny, w tym o częstym i regularnym myciu rąk – zwłaszcza po wejściu do przedszkola, po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem oraz po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. W tym celu przeprowadzają pokazy mycia rąk. Należy również zwracać dzieciom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

17.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. Po zakończeniu zajęć na placu zabaw personel sprzątający musi dokonać dezynfekcji znajdującego się na nim sprzętu. Zabrania się korzystania z placu zabaw przez osoby trzecie.

18.Sprzęt na placu zabaw lub boisku powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeśli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.

19.Nauczyciele mogą organizować wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola, nie będące wycieczkami, tzn. spacery, unikając zaludnionych miejsc.

20.Sale, w których organizowane są zajęcia z dziećmi, powinny być wietrzone przez nauczyciela sprawującego opiekę nad danym oddziałem lub starszą woźną, co najmniej raz na godzinę.

21.Zabawy ruchowe lub gimnastyka powinny być prowadzone na powietrzu lub przy otwartych oknach, jeżeli sprzyjają temu warunki pogodowe.

22.Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.

23.W każdej grupie wiekowej znajduje się termometr bezdotykowy.

24.Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych**.( Załącznik nr 3)**

25.Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

26.Personel kuchenny oraz pracownik gospodarczy nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi - nauczycielami i pomocą nauczyciela i woźnymi.

27. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce, rodzic lub opiekun prawny może przebywać w przedszkolu za zgodą dyrektora z zachowaniem wszelkich środków ostrożności. Liczba rodziców przebywających w placówce musi być ograniczona do minimum tak, aby umożliwić zachowanie dystansu społecznego 1,5 m.

**§ 8**

**Przyprowadzanie i odbieranie dzieci**

1.Przedszkole będzie funkcjonować w godzinach 6.00-17.00.

2. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej przedszkola (szatnia), z zachowaniem zasady - 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Rodzice wchodzą do części wspólnej przedszkola w ograniczonej liczbie tak, aby zachować bezpieczny odstęp.

3.Rodzic w szatni czeka aż dziecko sprawnie się rozbierze i przekazuje je pracownikowi wyznaczonemu przez dyrektora, który oprowadza dziecko do nauczyciela.

4.Podczas odbioru, dziecko do części wspólnej jest przyprowadzane do rodzica przez wyznaczonego pracownika.

5. Ze względu na organizację pracy przedszkola, rodzic przyprowadza dziecko do przedszkola przed śniadaniem, czyli do godziny 8.30 i krótko rozstaje się z dzieckiem.

6.Pilne informacje należy przekazywać nauczycielom telefonicznie lub drogą mailową.

W wyjątkowych sytuacjach można informację przekazać pracownikowi, który odbiera dziecko.

7.Pracownik odbierający dziecko od rodzica powinien ocenić, czy jest ono zdrowe (nie ma objawów chorobowych).

8.W przypadku gdy istnieje podejrzenie, że dziecko nie jest zdrowe, należy powiadomić nauczyciela lub dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie odbioru dziecka przez rodzica w danym dniu.

9.W sytuacji, gdy dziecko przyniosło ze sobą własne zabawki bądź inne niepotrzebne przedmioty, nauczyciel prosi rodzica o ich odebranie dziecku oraz odniesienie ich do domu.

10.Pracownik, odbierający dzieci regularnie przypomina rodzicom o konieczności przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, a także o nieposyłaniu do przedszkola dzieci, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.

12.Rodzice i opiekunowie przyprowadzający dziecko do przedszkola muszą posiadać środki ochrony osobistej (maseczki lub przyłbice, rękawiczki) zarówno podczas przyprowadzania i odbierania dzieci.

13.Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dziecko do/z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.

14.Rodzice stosują się do zasad ustalonych przez dyrektora przedszkola w w/w procedurze, które zaakceptowali, wyrażając zgodę podpisem.

**§ 9**

**Podejmowanie czynności higieniczno-sanitarnych**

1. Przy wejściu do przedszkola znajduje się płyn do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda dorosła osoba wchodząca do przedszkola. Za uzupełnianie płynu odpowiedzialny jest wyznaczony personel obsługi, a w przypadku jego nieobecności osoba go zastępująca, a za wydanie płynu – intendent.
2. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych, a także dezynfekowania co trzy godziny powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy, krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach do spożywania posiłków. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień.
3. Wodę podaje dzieciom sprawujący nad nimi opiekę nauczyciel lub starsza woźna w kubkach jednorazowych.
4. Osoba odpowiedzialna za podawanie dzieciom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
5. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcza krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający. Brudne naczynia i sztućce powinny być umyte w temperaturze co najmniej 60°C.
6. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia z dziećmi, zabawki, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane –ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń.
7. Zabrania się przynoszenia zabawek i innych przedmiotów przez dzieci z domu.
8. Nauczyciele 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.
9. Należy wietrzyć salę co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy.
10. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
11. Zaleca się wywieszenie w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
12. Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – klamek, poręczy, powierzchni płaskich, blatów w salach, włączników.
13. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

**§ 10**

**Gastronomia- przygotowanie i wydawanie posiłków**

* 1. Przy organizacji żywienia (stołówka, kuchnia) w przedszkolu, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadzić należy zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
	2. Korzystanie z posiłków musi być bezpieczne, w miejscach do tego przeznaczonych, w tym rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków, czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
	3. Od dostawców cateringu należy wymagać pojemników i sztućców jednorazowych.
	4. W przypadku odbioru posiłków należy upewnić się, że pojemniki transportowe były w dobrym stanie i nie są uszkodzone.
	5. Podczas pracy pracownicy kuchni (kucharz, pomoc kucharza) powinni być zaopatrzeni w środki ochrony osobistej, tj. maseczki, ewentualnie przyłbice, fartuchy oraz czepki kuchenne.
	6. Intendent i pracownicy kuchni są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania zasad

higieny.

**§ 11**

 **Bezpieczne korzystanie z pomieszczenia do spożywania posiłków (stołówka)**

1. Za bezpieczeństwo dzieci podczas spożywania przez nie posiłków odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu została powierzona opieka nad oddziałem.
2. Spożywanie posiłków przez dzieci odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Grupa 6-latków spożywa posiłki w swojej sali zajęć z zachowaniem zasad higieny.
4. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa.
5. Przed wyjściem na stołówkę nauczyciel zobowiązany jest dopilnować, aby dzieci dokładnie umyły ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją poprawnego mycia rąk.
6. Przed wyjściem na stołówkę nauczyciel ustawia dzieci jedno za drugim i przyprowadza je bezpośrednio do jadalni. Nie należy ustawiać dzieci parami i pozwalać, by trzymały się za ręce.
7. Przed wyjściem na stołówkę nauczyciel otwiera okna w celu wywietrzenia sali.
8. Podczas przechodzenia z dziećmi do jadalni grupy nie mogą się mijać.
9. Nauczyciel może wyjść z dziećmi do jadalni dopiero po upewnieniu się, czy:
10. z pomieszczenia wyszła poprzednia grupa,
11. pracownik obsługi wykonał zabiegi higieniczno-sanitarne polegające na dezynfekcji blatów stołów i poręczy krzeseł po opuszczeniu jadalni przez poprzednią grupę.
12. W jadalni nauczyciel pilnuje, by dzieci zajęły wyznaczone miejsca z zachowaniem dystansu i nie wstawały od stolików.
13. Posiłki dzieciom podaje jedna osoba z zastosowaniem ustalonej w przedszkolu formy zabezpieczenia (np. jednorazowe rękawiczki, maseczka).
14. Posiłki podawane są dzieciom na mytych w temperaturze min. 600C naczyniach z dodatkiem detergentu lub wyparzane.
15. Po spożyciu posiłku przez dzieci nauczyciel informuje pracownika obsługi o wyjściu z dziećmi z jadalni.
16. Pracownik obsługi dezynfekuje blaty stołów i poręcze krzeseł, przygotowując jadalnię na wejście kolejnej grupy.
17. Po wyjściu z jadalni nauczyciel prowadzi dzieci bezpośrednio do sali zajęć.
18. Jeśli dzieci przechodząc do sali dotykały np. poręczy schodów należy przejść z nimi do łazienki i dopilnować, by dokładnie umyły ręce.

**§ 12**

 **Kontakt z rodzicami w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka**

1. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonego opiece przedszkola odpowiadają nauczyciele oddziału, do którego dzieci zostały przydzielone.
2. Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu nauczyciel powinien skupiać swoją uwagę na dzieciach i obserwować ich zachowanie.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców, korzystając z uzgodnionej z nimi ścieżki szybkiej komunikacji - przesyła wiadomość na podany adres a-mail lub zadzwoni pod wskazany numer telefonu.
5. Rodzice, dla których drogą szybkiej komunikacji jest wiadomość a-mail, zobowiązani są do systematycznego przeglądania poczty.
6. Po nawiązania kontaktu z rodzicami zobowiązani są przybyć do przedszkola tak szybko, jak to możliwe i przejąć opiekę nad dzieckiem.
7. W przypadku objawów nieświadczących o zakażeniu koronawirusem powinni zabrać dziecko do domu i umówić wizytę u lekarza. Gdyby pojawiały się objawy właściwe dla zakażenia koronawirusem powinni bezzwłocznie skontaktować się z sanepidem.
8. W sytuacji, gdy przyjazd rodziców do przedszkola się opóźnia, a pojawia się zagrożenie związane z pogorszaniem się stanu zdrowia dziecka, dyrektor powinien sprowadzić fachową pomoc medyczną, dzwoniąc pod numer alarmowy 112,  przed przyjazdem rodziców.
9. Jeśli to możliwe powinien natychmiast powiadomić rodziców o pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka i podjętych działaniach.

**§ 13**

**Kontakt z osobami trzecimi**

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią, np. z dostawcą bądź kurierem, pracownik przedszkola powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
3. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy zdezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie ich noszenia.

**§ 14**

**Podejrzenie wystąpienia objawów u pracownika**

1. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy.
2. Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19 powinien niezwłocznie udać się do izolatki, informując jednocześnie o tym dyrektora przedszkola. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela przed udaniem się do izolatki, powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki dzieciom.
3. O wystąpieniu objawów chorobowych należy powiadomić właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu ustalenia dalszego postępowania.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, włączniki itp.).

**§ 15**

**Podejrzenie wystąpienia objawów u dziecka**

1. W przypadku dziecka przejawiającego wystąpienie objawów choroby COVID-19, nauczyciel powinien zapewnić mu niezbędną opiekę, przy zastosowaniu środków ochrony osobistej, a także odizolować dziecko od reszty oddziału i pracowników przedszkola.
2. O wystąpieniu u dziecka objawów chorobowych należy niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w celu ustalenia dalszego sposobu postępowania.
3. W nagłych przypadkach, w razie złego stanu zdrowia dziecka, nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem powinien niezwłocznie powiadomić służby medyczne, informując jednocześnie o podejrzeniu wystąpienia u dziecka choroby COVID-19.
4. W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio dziecka, należy upewnić się, że nie będzie miało ono kontaktu z innymi dziećmi, pracownikami przedszkola lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie przedszkola.
5. O wystąpieniu objawów chorobowych należy powiadomić właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu ustalenia dalszego postępowania.

**§ 16**

**Pomieszczenie na odizolowanie osoby**

1. W przedszkolu funkcjonuje pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 (dalej jako „izolatka”). Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy przedszkola.
2. Po każdym użyciu pomieszczenia przez dziecko lub pracownika przedszkola, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID -19, pomieszczenie powinno zostać zdezynfekowane przez personel sprzątający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony

osobistej.

**§ 17**

**Wybór formy kształcenia**

1. Wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Powiatu Bełchatowskiego, na terenie którego ma siedzibę Publiczne Przedszkole Samorządowe w Łuszczanowicach.
2. W zależności od tego, czy Powiat Bełchatowski, na terenie którego ma siedzibę Publiczne Przedszkole Samorządowe w Łuszczanowicach, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia Powiatu Bełchatowskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w przedszkolu funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych, a w szczególności dla przedszkoli.
4. W przypadku zaliczenia Powiatu Bełchatowskiego do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
5. mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy lub całej placówki. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
6. kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas

określony i wprowadzeniu w całej placówce kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

1. W przypadku zaliczenia Powiatu Bełchatowskiego do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej placówce kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
2. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
4. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
5. W przypadku wprowadzenia w przedszkolu form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

**§ 18**

**Pozostałe regulacje**

1. Pracownicy powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i są zobowiązani skontaktować się telefonicznie: z Powiatową Stacją Sanitarno –Epidemiologiczną w Bełchatowie pod numerem alarmowym: **509 748 182**, a razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer: **999** lub na numer alarmowy: **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W przypadku wystąpienia u dziecka lub pracownika przedszkola objawów choroby COVID-19 personel sprzątający powinien przeprowadzić, przy zachowaniu wszelkich środków ochrony osobistej, dodatkowe czynności dezynfekujące w budynku przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy powinni na bieżąco śledzić informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronie: **gis.gov.pl** lub [**www.gov.pl/web/koronawirus/**](http://www.gov.pl/web/koronawirus/), a także obowiązujących przepisów prawa.
4. Na tablicy informacyjnej przy wejściu do przedszkola, w pokoju nauczycielskim i w pokojach socjalnych znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
5. Procedura zostaje zamieszczona na stronie internetowej przedszkola.
6. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników przedszkola oraz rodziców lub opiekunów prawnych dzieci.

 Ewa Bindas

 (podpis dyrektor)

Załącznik Nr 1A do

Procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania
i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników

 Publicznego Przedszkola Samorządowego w Łuszczanowicach

**MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH-SALE ZAJĘĆ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | Godzina | Dezynfekcja powierzchni dotykowych | Wietrzenie sal | Podpis |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik Nr 1 B

do Procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania
i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników

 Publicznego Przedszkola Samorządowego w Łuszczanowicach

**MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH**

**STOŁÓWKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | Godzina | Dezynfekcja powierzchni dotykowych | Wietrzenie stołówki | Podpis |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik Nr 1C

do Procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania
i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników

 Publicznego Przedszkola Samorządowego w Łuszczanowicach

**MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH- SZATNIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | Godzina | Dezynfekcja powierzchni dotykowych | Wietrzenie szatni | Podpis |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik Nr 1D

do Procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania
i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników

 Publicznego Przedszkola Samorządowego w Łuszczanowicach

**MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH- SALA GIMNATYCZNA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | Godzina | Dezynfekcja powierzchni dotykowych, mycie podłogi i sprzętu gimnastycznego  podł | Wietrzenie sali gimnastycznej  | Podpis |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik Nr 1 E

do Procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania
i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników

 Publicznego Przedszkola Samorządowego w Łuszczanowicach

**MONITORING MYCIA I DEZYNFEKCJI URZADZEŃ NA PLACU ZABAW**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | Godzina | Dezynfekcja  | Mycie | Podpis |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załącznik Nr 2

do Procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania
i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników

 Publicznego Przedszkola Samorządowego w Łuszczanowicach

…………………………………………………………… Łuszczanowice……….

Nazwisko i imię matki/ opiekuna prawnego

……………………………………………………………

Nazwisko i imię ojca/ opiekuna prawnego

**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że dziecko ………………………………. ani żadna z osób pozostających z dzieckiem we wspólnym gospodarstwie domowym nie przebywa na kwarantannie ani nie zarządzono w stosunku do nich żadnych innych środków związanych z Covid-19.

Zobowiązuję się, że w przypadku gdy powezmę informację o objęciu tych osób kwarantanną lub innym środkiem związanym z Covid-19, niezwłocznie poinformuję o tym dyrektora placówki. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za niewykonanie tego obowiązku, w szczególności za wynikłe wskutek niewykonania moich zobowiązań szkody poniesione przez placówkę lub osoby trzecie.

………………….. …………………..

 podpis matki podpis ojca

Załącznik Nr 3

do Procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania
i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników

 Publicznego Przedszkola Samorządowego w Łuszczanowicach

…………………………………………………………… Łuszczanowice……….

Nazwisko i imię matki/ opiekuna prawnego

……………………………………………………………

Nazwisko i imię ojca/ opiekuna prawnego

 **ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY**

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA………………………………………...................................

Ja, niżej podpisana/y wyrażam/ nie wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

 ………………….. ………………….

 podpis matki podpis ojca

Podstawa prawna:

*Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 25 sierpnia 2020 r. 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. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r.
o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 , 567 i 1337 )*