**Procedura bezpieczeństwa**

**funkcjonowania Przedszkola nr 1 w Łęczycy**

**od 1 września 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 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322);*
2. *Wytyczne przeciwepidemiczne 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 at.8a, ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r O Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r., poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374, 567 i 1337)*
3. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia   
   i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2020 r. poz. 1385.)*
4. *ROZPORZĄDZENIEMINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach   
   i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1386.)*
5. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389.)*
6. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1394.)*

**CEL PROCEDURY:**

Procedura mana celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów. Zapobieganie rozprzestrzenieniu się korona wirusa (SARS-CoV-2) w przedszkolu oraz określenie obowiązków i zadań dyrektora, nauczycieli, personelu przedszkola w trakcie pobytu w przedszkolu oraz sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

**ZAKRES PROCEDURY:**

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz zapobiegania rozprzestrzenienia się koronawirusa (SARS-CoV-2) na terenie przedszkola.

**UCZESTNICY POSTĘPOWANIA –ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI**:

**Dyrektor:**

1. Powiadamia telefonicznie rodziców dziecka u którego występuje podejrzenie zachorowania.
2. Powiadamia odpowiednie organy o podejrzeniu lub zachorowaniu.

**Rodzice (opiekunowie prawni):**

1. Zapoznają się z procedurą bezpieczeństwa.
2. Stosują się do zasad zawartych w procedurze bezpieczeństwa.
3. Podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
4. Aktualizują numery telefonów, dzięki którym przedszkole może skontaktować się   
   z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
5. Nie przyprowadzają do przedszkola dzieci chorych.
6. Niezwłocznie informują dyrektora o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi   
   o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).

**Nauczyciele:**

1. Informują dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka o podejrzeniu zachorowania.
2. Zobowiązani są do przeprowadzenia zajęć dotyczących choroby i jej zapobiegania.
3. Zobowiązani są do przestrzegania zaostrzonego reżimu sanitarnego i dopilnowania   
   w tym zakresie dzieci.
4. Niezwłocznie informują dyrektora o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi   
   o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2)

**Personel obsługowy:**

1. Przestrzega narzuconego reżimu sanitarnego.
2. Niezwłocznie informuje dyrektora o kontakcie z podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).

**Sposób prezentacji procedur:**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie wszystkich rodziców oraz pracowników przedszkola z treścią niniejszej procedury. Tryb dokonywania zmian w procedurze:
3. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać dyrektor placówki   
   z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
5. **PRYZYGOTOWANIE BUDYNKU I TERENU PRZEDSZKOLA DO PONOWNEGO OTWARCIA**
6. Wyposażenie przedszkola w środki higieniczno-sanitarne do bieżącego funkcjonowania przedszkola:
7. zakup atestowanych płynów do mycia i dezynfekcji rąk, urządzeń, zabawek, powierzchni;
8. zakup termometru bezdotykowego;
9. organizacja izolatorium: dla dzieci i pracowników przedszkola.
10. Stosowanie indywidualnych środków ochrony osobistej przez pracowników:
11. zakup i przydział indywidualnych środków ochrony osobistej tj. maseczki, przyłbice, fartuchy ochronne, rękawiczki jednorazowe;
12. zapoznanie z instrukcją wykorzystania środków indywidualnej ochrony osobistej;
13. wyposażenie miejsc sanitarnych w potrzebne instrukcje.
14. Wyposażenie pomieszczeń w pojemniki na wyrzucanie zużytych środków ochrony osobistej.
15. Przygotowanie pomieszczeń i ogrodu przedszkolnego:
16. oznakowanie pomieszczeń i wywieszenie instrukcji higienicznych dotyczących profilaktyki COVID-19;
17. dezynfekcja zabawek i pomieszczeń przedszkola;
18. dezynfekcja urządzeń w ogrodzie przedszkolnym;
19. usunięcie z pomieszczeń, w których przebywać będą dzieci zabawek i pomocy nie nadających się do dezynfekcji lub skutecznego uprania;
20. wydzielenie miejsca przyjmowania dzieci;
21. przygotowanie stanowiska do dezynfekcji rąk dla osób wchodzących do przedszkola.

**II. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole zapewnia wychowanie, opiekę i edukację wszystkim dzieciom, które zostały przyjęte do przedszkola, a ich rodzic podpisali stosowną Umowę o świadczenie usług przez przedszkole. (Druk umowy znajduje się na stronie internetowej przedszkola w zakładce – Dla rodziców - Dokumenty, będzie też można go pobrać w przedszkolu)
2. Rodzice, którzy wyrażą wolę korzystania przez dziecko z usług przedszkola od 1 września 2020r. zobowiązani są wypełnić dodatkowo **Oświadczenie dotyczące pobytu dziecka w Przedszkolu nr 1 w Łęczycy od dnia 1 września 2020r**. (która znajduję się na stronie internetowej przedszkola i będzie też dostępna do pobrania w przedszkolu) i przesłać na adres mailowy przedszkola: [przedszkole\_1@poczta.onet.pl](mailto:przedszkole_1@poczta.onet.pl) lub dostarczyć do przedszkola.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 17.00.
4. W przedszkolu tworzy się grupy zbliżone wiekowo liczące maksymalnie 25 dzieci (minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 2 m2 na jedno dziecko i każdego opiekuna).
5. Poszczególne grupy funkcjonują w określonych godzinach, w wyznaczonych salach.
6. W miarę możliwości organizacyjnych do grupy przyporządkowani będą ci sami nauczyciele.
7. Obowiązuje zakaz przynoszenia przez dzieci różnych przedmiotów lub zabawek   
   z domu oraz zabieranie zabawek z przedszkola.
8. W miarę potrzeb powierzchnia ogrodu zostanie podzielona na strefy zabaw dla każdej grupy. A korzystanie z każdej strefy przez poszczególne grupy zostanie określone konkretnym grafikiem.
9. Grupy wychodzą na zewnątrz tylko zgodnie z ustalonym grafikiem. Każdy nauczyciel ma obowiązek przestrzegania wyznaczonego przedziału godzinowego. Przedziały godzinowe przebywania na zewnątrz, ustalone są tak, aby uniemożliwić spotykanie się/mijanie grup wciągach komunikacyjnych oraz na placu zabaw.
10. Dopuszcza się możliwość zamiany godzin wyjścia na zewnątrz pomiędzy grupami po wcześniejszym ustaleniu.
11. Należy ograniczyć do niezbędnego minimum organizowanie wyjść poza teren przedszkola.
12. Sprzęt w ogrodzie przedszkolnym jest codziennie czyszczony z użyciem detergentów lub dezynfekowany przed wejściem dzieci.
13. Jeśli nie będzie możliwości dezynfekcji/wyczyszczenia urządzeń na placu zabaw dyrektor przedszkola zarządzi wyłączenie z użytku placu zabaw.
14. W sytuacji zmianowości grup i korzystania z tych samych urządzeń ogrodowych, czyszczenie odbywa się przed skorzystaniem z urządzeń przez kolejną grupę.
15. Pomieszczenia przedszkola są utrzymywane w czystości zgodnie z wytycznymi GIS zużyciem certyfikowanych detergentów lub środków dezynfekujących zgodnie   
    z zaleceniami producenta.
16. Po dezynfekcji przestrzegany jest czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
17. Dezynfekowanie pomieszczeń i sprzętów odbywa się przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu.
18. Podczas zajęć przedszkolnych wyznaczony personel obsługi cyklicznie zmywa   
    i dezynfekuje ciągi komunikacyjne, po których poruszają się dzieci wraz   
    z opiekunami.
19. Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów   
    w salach, klawiatury, włączników, dezynfekcji toalet.
20. Ogranicza się przebywanie osób trzecich na terenie przedszkola. W uzasadnionych przypadkach osoby trzecie mogą przebywać z zachowaniem wszelkich środków ostrożności: mieć zasłonięte usta i nos, rękawiczki na dłoniach lub zdezynfekowane dłonie.
21. Personel przedszkola zachowuje dystans społeczny miedzy sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 metra.
22. Na terenie przedszkola dzieci i pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie ma obowiązku noszenia maseczek). Istnieje możliwość stosowania takich środków ochrony osobistej.
23. Pracownik dyżurujący przy wejściu, zobowiązany jest do zakrywania ust i nosa mase oraz używania rękawiczek jednorazowych.
24. W czasie pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
25. Na tablicy ogłoszeń w holu 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.
26. **Zastrzega się możliwość zmian w organizacji pracy przedszkola w związku   
    z zaistnieniem zagrożenia epidemicznego.**

**III. ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

1. Rodzice zobowiązani są do:
2. przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę dróg oddechowych;
3. udzielania rzetelnej informacji o braku kontaktu z osobami chorymi na COVID 19, przebywającymi na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych;
4. ograniczenia osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka   
   z przedszkola;
5. stosowania reżimu sanitarnego i dystansu społecznego na terenie przedszkola i przed nim;
6. udzielania rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka przy każdorazowym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
7. podania aktualnego numeru telefonu, za pomocą którego przedszkole ma możliwość szybkiej komunikacji z rodzicami;
8. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci z przedszkola powinny być zdrowe. Rodzic/opiekun prawny czekający przed budynkiem przedszkola na odbiór dziecka zobowiązany jest do zachowania wszelkich środków ostrożności, przede wszystkim stosowania osłony ust i nosa oraz zachowania dystansu społecznego – odległości min. 1,5 m w stosunku do pracowników przedszkola oraz innych rodziców i opiekunów czekających na odbiór dzieci.
9. Do przedszkola wraz z dziećmi wchodzi wyłącznie rodzic/opiekun dziecka, które po raz pierwszy rozpoczynają wychowanie przedszkolne.
10. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
11. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do złożenia w formie pisemnej, zgody na mierzenie temperatury dziecka w razie.

**IV. ORGANIZACJA PRACY WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNEJ I W OPIEKUŃCZEJ W PRZEDSZKOLU**

1. W miarę możliwości każdy nauczyciel i pracownik obsługi ma pod opieką tą samą grupę dzieci z uwzględnieniem zmianowości.
2. Grupy dzieci przebywają w stałych salach.
3. Nauczyciele pełnią funkcje wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne, zgodnie ze statutem przedszkola i wytycznymi GIS.
4. W sali, w której przebywają dzieci znajdują się tylko zabawki, przedmioty i sprzęty, które można skutecznie umyć, dezynfekować lub uprać.
5. Nauczyciele mają obowiązek wyjaśnić dzieciom zasady obowiązujące w przedszkolu   
   i konieczność ich stosowania m.in.:

* częste mycie rąk wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się   
  w łazienkach;
* unikanie dotykania oczu, nosa i ust oraz zachowanie podstawowych zasad higieny.

1. Nauczyciele zwracają uwagę na częste i regularne mycie rąk, szczególnie przed posiłkiem, po korzystaniu z toalety, po powrocie z ogrodu przedszkolnego.
2. Nauczyciele przestrzegają ustalonego harmonogramu korzystania poszczególnych grup z ogrodu przedszkolnego i innych pomieszczeń w celu uniemożliwienia stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
3. Sale, w której odbywają się zajęcia wietrzone są – przynajmniej raz na godzinę.
4. Nauczyciele zobowiązani są do powiadomienia rodziców w sytuacji wystąpienia   
   u dziecka objawów chorobowych.
5. Nauczyciele i pracownicy administracyjno-obsługowi, korzystają z zapewnionych im środków ochrony – przyłbic, maseczek, rękawiczek ochronnych (w razie zaistnienia potrzeby) oraz płynów dezynfekcyjnych. Zobowiązani są do przestrzegania reżimu sanitarnego i ograniczenia kontaktów z innymi pracownikami przedszkola.
6. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami za pośrednictwem telefonów lub poczty e-mail.

**V. ORGANIZACJA PRACY KUCHNI I ŻYWIENIA**

.

1. Pracownicy zatrudnieni w kuchni zobowiązani są do przestrzegania reżimu sanitarnego oraz zachowywania dystansu społecznego min. 1,5 m. W przypadku nie możności zastosowania dystansu należy używać maseczek ochronnych.
2. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
3. Obowiązuje częste mycie rąk lub stosowanie rękawiczek, szczególnie w kontakcie   
   z produktami bez opakowań.
4. Personel pracujący w kuchni zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
5. Naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 °C i wyparzać.
6. Posiłki dla każdej z grup wydawane są przez pracowników kuchni, przekazywane pracownikom obsługi z zachowaniem wymaganego dystansu.
7. Po zakończonym posiłku należy zdezynfekować używane powierzchnie i sprzęty –szczególnie blaty stołów, blaty kuchenne, powierzchnie krzeseł.
8. Proces produkcyjny prowadzony jest z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i zgodnie zasadami opisanymi w dokumentacji HACCP.
9. Przestrzeganie zasad bezpiecznego odbioru towarów od dostawcy.

**VI. ORGANIZACJA PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI:**

1. Pracownicy obsługi zobowiązani są do przestrzegania reżimu sanitarnego oraz zachowywania dystansu społecznego.
2. Pracownik, oddelegowany do przyjmowania i wydawania dzieci zobowiązany jest do:

* stosowania środków ochrony osobistej /maseczka ochronna, rękawiczki/;
* przestrzegania ilości osób znajdujących się w wyznaczonym miejscu odbioru dzieci (1osoba dorosła i dziecko na powierzchni 1,5 m2);
* oraz do przekazania dziecka bezpośrednio do nauczyciela danej grupy.

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela poszczególnych grup należy w szczególności:

* mycie i dezynfekowanie rąk po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
* pomoc nauczycielowi szczególnie w czasie wykonywania przez dzieci czynności higienicznych, organizacji zajęć oraz wyjść do ogrodu;
* stosowanie w razie potrzeby odzieży ochronnej, maseczek, przyłbic,   
  w ewentualnych przypadkach fartucha;
* wietrzenie sali w cyklach ustalonych z nauczycielem prowadzącym grupę co najmniej raz na godzinę oraz przed i po zakończonych zajęciach;
* ograniczenie kontaktów z innymi pracownikami przedszkola;
* mycie lub dezynfekowanie zabawek, mebli, podłóg, klamek, blatów, poręczy, włączników przed rozpoczęciem zajęć grupy lub po zakończeniu zajęć danej grupy;
* utrzymanie w czystości i dezynfekowanie dodatkowo przydzielonej powierzchni wg ustalonego harmonogramu w szczególności: blatów, podłóg, urządzeń sportowych, włączników, klamek, poręczy;
* zgłaszanie złego samopoczucia oraz kontaktu z osobami podlegającymi kwarantannie, bądź izolacji oraz z osobami, u których stwierdzono COVID-19;

**VI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PERSONELU PRZEDSZKOLA**

1. Do przedszkola przychodzą osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy.
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik wiązujący objawy zakażenia wirusem Cowid 19, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
4. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.