

**ZARZĄDZENIE DYREKTORA PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W HANULINIE NR 10/2020r. Z DNIA 28.08.2020r. W SPRAWIE
PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W HANULINIE W ZWIĄZKU
Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE OGÓLNE**

§ 1

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań pracowników, rodziców oraz Dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole podczas zagrożenia epidemiologicznego.

§ 2

Ilekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Hanulinie;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Hanulinie;
- 3) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Kępno, z siedzibą ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno;
- 5) **Wytycznych GIS** – należy przez to rozumieć 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 art. 8a ust. 5 pkt 1 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).

§ 3

1. Na tablicy ogłoszeń przedsionku znajdują się numery telefonów do **organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej** oraz **szkół medycznych**, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
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.

§ 4

1. Niniejszy regulamin określa procedury bezpieczeństwa na terenie przedszkola w okresie pandemii wirusa COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców dzieci uczęszczających do jednostki.
2. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

ROZDZIAŁ 2 ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO

§ 5

1. Dyrektor Przedszkola na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Organ prowadzący zapewnia:
 - 1) Pomoc dla Dyrektora w zapewnieniu opieki nad dziećmi oraz sprawnej realizacji skierowanych do jednostki wytycznych;
 - 2) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 3) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierający rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
 - 4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
 - 5) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
 - 6) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
3. W miarę możliwości organ prowadzący zapewnia dodatkowe pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń.
4. Organ prowadzący ustala z Dyrektorem sposób komunikacji z Dyrektorem, np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.

ROZDZIAŁ 3 ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

§ 6

1. Dyrektor Przedszkola Samorządowego w Hanulinie wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
 - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
 - 2) dba o tym by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
 - 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
 - 4) kontaktuje się z rodzicem – 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, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w przedszkolu).
3. Dyrektor przy wejściu do przedszkola umieścił płyn do dezynfekcji rąk. Zobowiązuje się Wicedyrektora o zgłaszanie niskiego poziomu płynu.

§ 7

1. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niemniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia/zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie **Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Kępnie**.
4. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

§ 8

1. Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), który poweźmie informacje o zarażeniu koronawirusem przez pracownika przedszkola skontaktuje się z jednostką, w celu przeprowadzenia tzw. dochodzenie epidemiologiczne, czyli ustalenia z kim pracownik miał kontakt.

2. Na podstawie dochodzenia epidemiologicznego PPIS ustali potencjalne wysokie ryzyko, średnie ryzyko i niskie ryzyko kontaktu chorego i na tej podstawie będą przekazywane dalsze zalecenia przez PSSE.
3. Osoby mające bliski kontakt, tzn. przebywające w tym samym pomieszczeniu, mieszkające razem, mające częsty bliski kontakt, są osobami wysokiego ryzyka zakażenia się od tej osoby.
4. Krąg tych osób określa PSSE na podstawie wyników dochodzenia.

§ 9

1. Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach **gis.gov.pl** lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

§ 10

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasad higieny osobistej, mycia rąk, obowiązku informowania o złym stanie zdrowia. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
2. Dyrektor sprawuje wzmoczony nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny przez pracowników jednostki oraz ściśle tego egzekwuje.
3. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia **rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, fartuch z długim rękawem lub środki do dezynfekcji rąk, ręczniki papierowe.**
4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych Dyrektor przedszkola wywiesił dla pracowników plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje. Dozownik do rąk umieszczony jest w miejscach niedostępnych dla dzieci.

§ 11

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania żywności w przedszkolu, Dyrektor dokonał weryfikacji dobrych **praktyk higienicznych** oraz **procedur HACCP**, aby wyeliminować ewentualne luki lub możliwe ścieżki zanieczyszczeń.
2. Dyrektor przeanalizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy, pomieszczeń biurowych.
3. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych, w tym w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA
§ 12

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 16:00
2. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 25. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci
 - * *Grupa Wiewiórki 24 dzieci, Osiny*
 - * *Grupa Biedronki 20 dzieci, Osiny*
 - * *Grupa Krasnoludki 25 dzieci, Hanulandia*
 - * *Grupa Misie 25 dzieci, Hanulandia*
 - * *Grupa Słoneczka 25 dzieci, Hanulandia*
 - * *Grupa Pszczółki 25 dzieci, Krążkowy*
 - * *Grupa Biedronki 25 dzieci, Krążkowy*
3. Grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. W przedszkolu organizuje się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze. W sytuacji przebywania placówki na kwarantannie bądź zakażenia epidemiologicznego pracownicy pedagogiczni, którzy nie świadczą opieki na terenie przedszkola kontynuują kształcenie na odległość, w szczególności dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z odrębnymi zarządzeniami Dyrektora.
5. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci, rodziców oraz nauczycieli.

§ 13

1. Do każdej grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
2. W każdej grupie przedszkolnej oprócz nauczyciela jest również pomoc nauczyciela, która przyprowadza i odprowadza dziecko.

§ 14

Z opieki w przedszkolu w pierwszej kolejności, mogą skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu oraz dzieci pracowników ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, oraz:

- 1) Dziecko rodziców samotnie je wychowujących i pracujących;
- 2) Dziecko obojga pracujących rodziców;

- 3) Dziecko rodziców, gdzie jeden rodzic pracuje zawodowo a drugi może w tym czasie sprawować opiekę;
- 4) Dziecko rodziców samotnie je wychowujących i niepracujących;
- 5) Dzieci rodziców niepracujących.

§ 15

1. **Zabronione jest przynoszenie własnych zabawek do przedszkola.**
2. Obowiązuje zakaz wynoszenia zabawek z przedszkola.

§ 16

1. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
2. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
3. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów, za zgodą rodzica dokonywane jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym. *(w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany).*

§ 17

Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola

1. Rodzice dzieci lub inne osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujące na terenie jednostki.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
3. **Rodzice nie mogą wchodzić na teren przedszkola. Wyjątek stanowią rodzice dzieci nowo przyjętych do przedszkola (na terenie placówki przebywają osoby które zachowują wszelkie środki ostrożności; min. osłona ust, nosa, dezynfekcja rąk tylko osoba zdrowa). Przy drzwiach głównych znajduje się dzwonek, którym można wezwać pracownika. Po wejściu do przedszkola (w przedsionku) znajduje się płyn do dezynfekcji.**
4. Przy głównym wejściu do przedszkola pracownik odbiera dziecko (dzieci już wcześniej uczęszczające do naszej placówki). Pracownik w momencie odbierania dziecka przebywa w maseczce/przyłbicy oraz w rękawiczkach jednorazowych.
5. Jeżeli temperatura nie przekracza 37,5°C pracownik odprowadza dziecko do szatni, tam pomaga dziecku zmienić obuwie oraz odzież wierzchnią, umyć ręce i zaprowadza go do swojej sali.
6. Jeśli w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do jednostki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m-2m od innych dzieci i rodziców. Nie tłoczmy się przed wejściem, nie pozwalamy dzieciom na wbieganie do ogródka.

7. Procedura odbioru dziecka przebiega w taki sam sposób.

§ 18

1. W jednostce została wyznaczone pomieszczenie, które pełni rolę izolatki.
2. W izolacie znajdują się instrukcje postępowania przy podejrzeniu zakażeniem COVID-19 oraz środki ochrony indywidualnej: rękawiczki, maseczki, przyłbice, fartuchy z długim rękawem.

§ 19

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Dzieci do przedszkola są przyprawdane i odbierane przez osoby zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprawdzać dziecka do przedszkola.
4. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego 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 kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.

§ 20

Wyjścia na zewnątrz

1. Organizuje się wyjścia na plac zabaw oraz wyjścia na spacer.
2. Dzieci pod nadzorem nauczyciela wychowania przedszkolnego mogą korzystać z istniejących na terenie przedszkola placów zabaw.

§ 21

Procedura korzystania z placów zabaw

1. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznej zabawy.
2. Wyjście grup na plac zabaw odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Zakazane jest przebywanie na placu zabaw więcej niż jednej grupy. Dzieci z poszczególnych grup nie mogą się mieszać.
4. Każdego dnia, w ramach codziennej kontroli sprawdzającej stan techniczny urządzeń znajdujących się na placu zabaw, pracownik odpowiedzialny za jej przeprowadzenie

- (pomoc nauczyciela) dokonuje jednocześnie dezynfekcji urządzeń. Wyniki kontroli oraz informację o przeprowadzonej dezynfekcji urządzeń odnotowuje w zeszycie kontroli.
5. W razie nieobecności pracownika i niemożności przeprowadzenia codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, zostaje on oznaczony taśmą i wyłączony z użytkowania. O braku możliwości wychodzenia na plac zabaw w danym dniu dyrektor powiadamia wszystkich nauczycieli grup.
 6. Zabrania się wychodzenia z dziećmi na plac zabaw zabezpieczony w ten sposób.
 7. Przed wejściem z dziećmi na plac zabaw nauczyciel powinien:
 - 1) sprawdzić w zeszycie kontroli, czy urządzenia znajdujące się na placu zabaw zostały zdezynfekowane w tym dniu;
 - 2) upewnić się, czy grupa przebywająca wcześniej na placu zabaw znajduje się już w budynku przedszkolnym. Grupy wychodzące na plac nie mogą kontaktować się ze sobą;
 - 3) przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętów znajdujących się na placu zabaw;
 - 4) zadbać o stosowny do pory roku i panującej temperatury ubiór dzieci;
 - 5) polecić dzieciom, by ustawiły się jedno za drugim, bez tworzenia par i trzymania się za ręce;
 - 6) w czasie przemieszczania się grupy kontrolować zachowanie dzieci.
 8. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci na placu zabaw bez opieki.
 9. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, np. zbliżanie się do ogrodzenia i rozmawianie z przygodnymi osobami, znalezienia na placu przedmiotów stanowiących bezpośrednie zagrożenie zakażeniem chorobami wirusowymi (np. skrawki materiałów opatrunkowych).
 10. Podczas pobytu na placu dzieci mogą skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola (wejście od placu zabaw) tylko pod opieką pomocy nauczyciela, która dopilnuje, by dziecko po pobycie w toalecie umyło ręce i wytarło je ręcznikiem jednorazowym, które jest na wyposażeniu każdej łazienki znajdującej się na terenie placówki.
 11. Podczas zabaw na placu wszystkie furty i bramy wjazdowe powinny być zamknięte.
 12. Dzieci wracają do budynku jedno za drugim prowadzone przez nauczyciela.
 13. Po powrocie z zajęć dzieci zdejmują wierzchnie okrycia i udają się do łazienki, żeby umyć ręce. Dopiero po wykonaniu czynności higienicznych przechodzą do sali zabaw.

§ 22

1. Dzieci zaraz po przyjeździe do przedszkola zobowiązane są do mycia rąk - o czym przypomina nauczyciel wychowania przedszkolnego.
2. Na terenie jednostki obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością opiekuńczą przedszkola.
3. Dzieci odzież wierzchnią zostawiają w szatni przy przypisanych znaczkach.
4. Zabrudzone ubrania dziecka są przechowywane w woreczkach jednorazowych. Szczelnie zawiązany woreczek przekazywany jest rodzicom lub opiekunom odbierającym dziecko z jednostki.

§ 23

Organizacja spotkań oraz narad

1. Dyrektor ograniczył do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
2. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5 – 2m).
3. Jeżeli jest to możliwe zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 24

Zadania i obowiązki rodziców

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowe – bez objawów chorobowych. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest chore i może zarażać inne dzieci – dziecko nie zostanie wpuszczone do przedszkola. Zaleca się w takiej sytuacji kontakt z lekarzem.
2. Zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola zmierzyły dziecku temperaturę.
3. Zakazuje się przyprowadzania do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. (W takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu).
4. Rodziców prosi się o wpajanie dzieciom zasad higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz nie podawanie ręki na powitanie) oraz zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
5. Rodzice zobowiązani są do podania minimum 2 telefonów kontaktowych oraz adresu e-mail w celu szybkiego kontaktu z rodzicem w razie podejrzenia zakażenia lub w innych sytuacjach.

ROZDZIAŁ 5

ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 25

1. Każdy pracownik przedszkola zaleca się do samoobserwacji i pomiaru temperatury minimum dwa razy dziennie.
2. Każdy pracownik przy wejściu do przedszkola zobowiązany jest odkazić ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami wywieszonymi w toaletach.
3. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po jednostce.
4. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
5. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do „dekalogu” GIS *(w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych)*:

- 1) **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia.
- 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie.
- 3) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust** - Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie.
- 4) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane.
- 5) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków.
- 6) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 1,5 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
- 7) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów.
- 8) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa.
- 9) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

§ 26

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku przedszkola.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
3. Personel przedszkola zobowiązany jest po przyjsciu do pracy przebrać się w fartuszki, w których przebywa do końca dnia pracy.

§ 27

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego pracujący w przedszkolu zobowiązany jest do:
 - 1) wyjaśnienia dzieciom, w miarę możliwości, jakie **obowiązują w przedszkolu zasady** i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
 - 2) **Wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;**
 - 3) zwracania uwagi na **częste i regularne mycie rąk**. W przypadku problemów nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład. Zaleca się uatrakcyjnienie mycia rąk poprzez historyjki obrazkowe czy zabawy obrazkowe, śpiewane w trakcie mycia.
 - 4) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć** – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
 - 5) mycia i **dezynfekowania** zabawek, przedmiotów, którym bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu zabawki;
 - 6) prowadzenia gimnastyki przy **otwartych oknach;**
 - 7) dbania o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
 - 8) dbania o to, by dzieci w ramach grupy **unikaly** ścisku, bliskich kontaktów;
3. Pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej do użycia w razie konieczności (np. przeprowadzanie zabiegów higienicznych u dziecka).

§ 28

Pracownicy pomocniczy i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki)

§ 29

Wicedyrektor zobowiązany jest nadzorować pracę pracowników odpowiedzialnych za czystość i porządek.

§ 30

Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) Usuwanie wraz z nauczycielem z sal przedmiot i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki;
- 2) Wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- 3) Dezynfekowanie powierzchni dotykowych – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków;
- 4) Czuwanie za odizolowaniem dziecka, u którego stwierdzono podejrzenia zakażenia koronawirusem;
- 5) Czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia COVID;
- 6) Przeprowadzanie i odbieranie dziecka od rodziców.

§ 31

1. Praca pracowników administracyjnych przedszkola jest tak zorganizowana, aby pracownik jak najmniej realizował pracę w kontakcie z pracownikami mającymi kontakt z dziećmi na terenie jednostki.
2. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
3. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
4. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
5. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

ROZDZIAŁ 6

ŻYWIENIE

§ 32

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny oraz zgodnie z ustaleniami dokonanymi z rodzicami dzieci.
3. Porcjowane posiłki dzieciom podaje 1 wyznaczony pracownik wyposażony w rękawiczki, maseczkę oraz fartuch.
4. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach.
5. Opiekunowie sprawują nadzór nad dziećmi w trakcie spożywania posiłków oraz pomagają dzieciom, które wymagają karmienia, z zachowaniem szczególnych środków ostrożności.

6. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/ pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
7. Dzieci przedszkolne posiadają w swoich salach podpisane kubki , które po każdym użytkowaniu są odpowiednio myte.

§ 33

Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością

1. Pracownicy mający kontakt w żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
 - 1) Właściwa higiena rąk;
 - 2) Higiena kasłania/kichania;
 - 3) Zasady bezpieczeństwa żywności;
 - 4) Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
 - 5) Osoby chore wykazujące ww. objawy nie mogą pracować w zakładach spożywczych.
2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć 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, picciu;
 - 9) Po kontakcie z pieniędzmi.
3. Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.

§ 34

1. Pracownicy kuchni:
 - 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
 - 2) Wykonują zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy;
 - 3) Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki;

- 4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
- 5) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni;
2. Pracownicy kuchni wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
3. Pracownicy przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

§ 35

Dostawa i transport żywności

1. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku magazynu;
2. Pracownicy odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
3. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców.
4. Pracownik Przedszkola odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
 - 1) czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji,
 - 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem,
 - 3) nie używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia,
 - 4) zapewniają odseparowanie żywności surowej wymagającej obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem
 - 5) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.
5. Intendentka zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem lub w pojemniku zamkniętym. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.

§ 36

Kontrola temperatury żywności

1. Żywność musi być przechowywana we właściwej temperaturze, aby zapobiec namnażaniu się drobnoustrojów,
2. Żywność, która wymaga warunków chłodniczych musi być przechowywana w temperaturze poniżej 5°C,
3. Żywność gorąca powinna być przechowywana powyżej temp. 60°C,
4. Żywność mrożona powinna być przechowywana w temp. -18°C,

5. Pracownik przedszkola zobowiązany jest upewnić się, że pojemniki/środki transportu używane do dostarczania żywności utrzymują temperaturę właściwą dla danych produktów.

ROZDZIAŁ 7

ZALECENIA DLA POMOCY NAUCZYCIELA

§ 37

1. Personelowi sprzątającemu teren przedszkola zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
 - 1) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta;
 - 2) umycie i dezynfekcje rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
 - 3) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Organizacja trybu pracy pracowników utrzymujących czystość w przedszkolu zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego oraz zmianowego oraz z uwzględnieniem niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemiologicznego.
3. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Przedszkole minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.
4. Personel sprzątający zobowiązany jest do regularnego (co najmniej dwa razy w ciągu dnia tj. w godzinach 9:15 i 12:30) mycia powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, tj. umywalki, desek sedesowych, wszystkich klamek, poręczy, blatów, oparc krzeseł.
5. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. pluszowe zabawki.
6. Po zakończonych zajęciach w salach pomoce nauczyciela zobowiązane są do zdezynfekowania zabawek.
7. W każdym pomieszczeniu znajduje się karta kontroli dezynfekcji, w której każdy pracownik zobowiązany jest odnotować datę, godzinę wykonanych czynności.

ROZDZIAŁ 8

WYTYCZNE – ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

§ 38

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk:

- 1) techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
- 2) techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
- 3) zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

§ 39

Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem

Odpady wytworzone przez pracowników przedszkola takie jak: środki zapobiegawcze (**maseczki, rękawiczki**) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do **pojemnika/worka na odpady zmieszane**.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

§ 40

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczeniu to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (w oraz przed wejściem do pomieszczenia).
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicami/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazana przez dyrektora pracownik (wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku jednostki.

10. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie jednostki zakażenia.
18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w jednostce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

ROZDZIAŁ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 41

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 01.09.2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Zarządzenie Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Hanulinie 6/2020 traci moc.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.
4. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.