

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE
PANDEMII COVID-19 NA TERENIE
PRZEDSZKOLA NR 6
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

Dąbrowa Górnicza, 11 maja 2020 roku

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO DOTYCZĄCA ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA COVID-19 W PRZEDSZKOLU NR 6 W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2020 r.
2. **Procedury bezpieczeństwa** obowiązujące na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola nr 6 w Dąbrowie Górniczej oraz rodziców dzieci uczęszczających do tej placówki.
3. Celem procedur jest:
 - a. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
 - b. umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
4. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić **OŚWIADCZENIE**, stanowiące **załącznik nr 1**.

§ 1

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji.
3. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka do placówki. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej **DEKLARACJI** stanowiącej **załącznik 2**.
4. Planuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego.
5. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do przedszkola w czasie pandemii.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: sala logopedyczna i do zajęć rewalidacyjnych.

7. Wyposaża pomieszczenie w zestaw ochronny w skład, którego wchodzi: 1 fartuch ochronny, 2 maseczki, co najmniej 10 par jednorazowych rękawiczek, termometr.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Dopilnowuje, aby przy wejściu głównym dozownik był cały czas napełniony płynem do dezynfekcji rąk oraz opatrzony informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do podmiotu w sytuacjach koniecznych, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci.
10. Dopilnowuje, **jeżeli jest to możliwe i nie zaburzy organizacji pracy w grupach (zapewnienie nauczycieli do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych w każdej grupie)**, aby nie angażować w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.

§ 2

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Przed przystąpieniem do pracy w okresie pandemii COVID-19 pracownik podpisuje stosowne oświadczenie, które stanowi załącznik nr 3.
2. Pracownik wyznaczony przez dyrektora zobowiązany jest do obserwacji i pomiaru temperatury każdej osoby wchodzącej do placówki, **w tym dziecka**, dezynfekcji rąk oraz informowania o noszeniu masek zabezpieczających. Mierzona temperatura wpisana zostanie do przygotowanego formularza.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
4. Do przedszkola wszyscy pracownicy wchodzi i wychodzą tylko przez główne wejście z wyjątkiem personelu kuchni i konserwatorów.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk**.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
7. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu:
 - 1) Pełniący dyżur w placówce:
 - a. Organizują działania opiekuńczo - wychowawcze odpowiednio do pensum nauczyciela.
 - b. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.

- c. Instruuja, pokazuj4 techniki w4asciwego mycia r4ak.
- d. Przypominaj4 i daj4 przyk4ad. Zwracaj4 uwag4, aby dzieci cz4sto i regularnie my4y r4ce, szczeg4lnie po przyj4ciu do przedszkola, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze sw4eżego powietrza. Zwracaj4 dzieciom uwag4 na odpowiedni spos4b zas4aniania twarzy podczas kichania czy kas4ania.
- e. Przestrzegaj4 ustalonego harmonogramu wyj4c do ogrodu.
- f. Organizuj4 wyj4cia poszczeg4lnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby grupy nie miesza4y si4 ze sob4.
- g. Unikaj4 organizowania wi4kszych skupisk dzieci w jednym miejscu.
- h. Sprawuj4 opiek4, prowadz4 zabawy z dziec4mi. Organizuj4 codzienn4 gimnastyk4 przy otwartych oknach.
- i. Nie dopuszczaj4 do 4aczenia si4 grup.

2) Nie pe4ni4cy dyżuru w plac4owce:

- a. Wykonuj4 prac4 zdaln4 zgodnie poleceniem dyrektora Przedszkola nr 6 w D4browie G4rniczej w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy plac4owki dla nauczycieli i pracowników obs4ugi Przedszkola nr 6 w D4browie G4rniczej oraz planem miesi4cznym, dokumentuj4 dzia4ania w sprawozdaniu.
- b. W godzinach pracy plac4owki s4 „pod telefonem”, aby w44czy4 si4 w razie potrzeby w niezb4dne dzia4ania.

3) W sytuacji, gdy wszyscy nauczyciele swiadczy4 prac4 organizuj4 zaj4cia opieku4czo-wychowawcze na terenie plac4owki, przygotowuj4 r4wnież zadania zdalne dla dzieci pozostaj4cych pod opiek4 rodziców w domu.

8. Personel obs4ugowy:

- a. Usuwaj4 z sal przedmioty i sprz4ty, kt4orych nie można skutecznie dezynfekowa4, jak np. pluszowe zabawki, dywany.
- b. Wietrz4 sal4, w kt4orej organizowane s4 zaj4cia, co najmniej raz na godzin4.
- c. Wykonuj4 codzienne prace porz4dkowe, ze szczeg4lnym uwzgl4dzeniem utrzymywania w czysto4ci ci4g4w komunikacyjnych.
- d. Dokonuj4 codziennie pomiaru temperatury dziecka przychodz4cego do przedszkola oraz pracowników (odnotowuj4 ten stan w przygotowanym formularzu), podobnie jak os4b trzecich odwiedzaj4cych plac4owk4 w pilnych sprawach.
- e. Dezynfekuj4 powierzchnie dotykowe - por4cze, klamki, w44czniki swiat4a, uchwyty, por4cze krzes4 i powierzchnie p4askie, w tym blaty sto44w do spożywania posi4tk4w i zaj4c.
- f. Systematycznie sprawdzaj4, czy s4 dost4pne 4rodki higieniczne tj. myd4o, r4czniki papierowe, papier toaletowy oraz 4rodki dezynfekuj4ce i na bież4co je uzupe4niaj4.

- g. Podając dzieciom posiłki zobowiązani są do bezwzględnego założenia jednorazowych rękawiczek, a w razie potrzeby stosują ochronę nosa i ust.
- h. Utrzymują wymaganą minimalną odległość między pracownikami – 1,5 m.
- i. Ograniczają przemieszczanie się w obrębie tych samych stref, jeżeli przydzielone im obowiązki nie wymagają tego.
- j. Dodatkowo czuwają i odpowiadają za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem.
- k. Czuwają nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem..
- l. W przypadku obsługi jakichkolwiek petentów, kontrahentów zachowują 2 metrową odległość oraz używają środków ochrony: przyłbicy, rękawiczek.
- m. Pracują w godzinach pracy przedszkola wg harmonogramu ustalonego i zatwierdzonego przez dyrektora przedszkola.

9. Pracownicy kuchni oraz intendentka:

- a. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- b. Wykonują zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy
- c. Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów), bezwzględnie stosują jednorazowe rękawiczki. W razie kontaktu z innymi pracownikami – stosują ochronę nosa i ust.
- d. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców.
- e. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
- f. Personel kuchenny nie kontaktuje się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
- g. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku magazynu.
- h. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Od dostawców należy wymagać wszelkich środków ostrożności (maseczki i rękawiczki) oraz dostarczania towarów w odpowiednio do tego przeznaczonych pojemnikach. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami od strony kuchni.
- i. Towar do magazynu musi trafić z zachowaniem wysokiej higieny (mycie opakowań przed uprzednim włożeniem do magazynu).
- j. Osoba odpowiedzialna za wydawanie dzieciom posiłków zobowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której będzie wydany posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.

- k. Po każdym wydanym posiłku blaty, stoły są dezynfekowane przez personel. Brudne naczynia i sztucze powinny być umyte w temperaturze co najmniej 60 stopni Celsjusza.
- l. Obowiązkiem intendenta jest powiadomienie rodziców o dokonywaniu płatności wyłącznie drogą elektroniczną.

§ 3

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w przedszkolu (strona internetowa przedszkola) i podpisują stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące **załącznik nr 1** i DEKLARACJĘ stanowiącą **załącznik nr 2**.
2. Przekazują telefonicznie lub mailowo dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. **Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.**
4. **Niezwłocznie powiadamiają dyrektora przedszkola jeżeli w czasie, gdy dziecko będzie uczęszczać do przedszkola w rodzinie lub u innej osoby z którą dziecko lub inny domownik miał kontakt, pojawi się diagnoza lub podejrzenie zachorowania na Covid-19.**
5. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
6. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
7. Rodzice zobowiązani są do **przestrzegania wyznaczonych przez przedszkole godzin przyprowadzania i odbierania dziecka**. Powtarzające się **spóźnienia** skutkować mogą dłuższym oczekiwaniem na osobę odbierającą dziecko od rodzica lub ewentualnym nieprzyjęciem dziecka w danym dniu do przedszkola ze względu na zwiększoną ilość obowiązków realizowanych przez pracowników w reżimie sanitarnym.
8. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola. Z chwilą wejścia do placówki rodzic zabiera maseczkę do domu.
9. Rodzice zapewniają sobie rękawiczki w celu zasygnalizowania przez dzwonek przyjścia do placówki.
10. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzice zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury w domu.
11. Wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.

12. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
13. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
14. Wyrażają zgodę na pomiar temperatury dziecka w przedszkolu przez odbierającego dziecko.
15. W celu zminimalizowania zagrożenia rodzice przekazują dziecko przy drzwiach wejściowych do przedszkola wyznaczonemu pracownikowi obsługi, który mierzy dziecku temperaturę, wpisuje ją do formularza i zabiera dziecko do szatni.
16. W obowiązku rodziców jest stosowanie się do zachowania zasady – 1 rodzic z dzieckiem odległość od drugiego rodzica z dzieckiem – dwa metry (wyznaczone pasy).
17. Rodzice mogą oddalić się z przedszkola dopiero, gdy pracownik przedszkola:
 - 1) oceni czy dziecko jest zdrowe (nie ma objawów chorobowych) – dokona pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego i wpisze do przygotowanego formularza,
 - 2) zarejestruje godzinę przybycia dziecka do przedszkola,
 - 3) uda się z dzieckiem do łazienki w celu umycia rąk,
 - 4) odprowadzi na salę.
18. Rodzice bezwzględnie przy każdym **koniecznym wejściu/wyjściu do/z palcówki** np. odbiór chorego dziecka, ewentualnie pilny osobisty kontakt z dyrektorem lub nauczycielem odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk**.
19. **Rodzice są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów z przedszkola.**
20. Wszelkie sprawy dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu rodzice starają się załatwiać telefonicznie lub mailowo ze względu na zachowanie bezpiecznych warunków w okresie pandemii COVID-19, jak również odpłatność za przedszkole dokonują elektronicznie (rodzic otrzyma informację o odpłatnościach na dane konta – żywienie i pobyt w przedszkolu).
21. Rodzice zobowiązani są do bezwzględnego stosowania się do ustalonych procedur bezpieczeństwa. Nieodpowiedzialne zachowania narażające innych na brak poczucia bezpieczeństwa lub zagrożenie zdrowia spowodują zawieszenie udziału dziecka w organizowanych w przedszkolu zajęciach opiekuńczo-wychowawczych.
22. Dane osobowe przekazane przez rodziców/opiekunów prawnych w związku z wprowadzoną procedurą funkcjonowania przedszkola w czasie stanu epidemii, zawarte w Oświadczeniu i Deklaracji rodziców/opiekunów prawnych przetwarzane będą w oparciu o zgodę rodzica/opiekuna prawnego.

§ 4

PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte od **6.00-16.30**. Wejścia do placówki sygnalizuje się ogólnym dzwonkiem.

2. Ograniczenie liczebności grup:

1) Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do maksymalnie 12. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna – **załącznik nr 4**.

2) **Nieobecność dziecka w przedszkolu rodzic/opiekun jest zobowiązany zgłosić do przedszkola dzień wcześniej do godziny 12.00 (telefonicznie).**

3. Przyrowadzanie dzieci do placówki:

1) Tylko jedna osoba przyrowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w placówce.

2) Pracownik dyżurujący przy wejściu do przedszkola dokonuje pomiaru temperatury wchodzącemu dziecku.

3) Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej (stan podgorączkowy, gorączka, wysoka gorączka, kaszel, katar, biegunka, wysypka) nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultacje lekarskie.

Normalna temperatura	stan podgorączkowy	gorączka	wysoka gorączka
od 36,6°C do 37°C	od 37,1°C do 38°C	od 38,1°C do 39°C	powyżej 39°C

4) W szatni pracownik obsługi pomaga przebrać się dziecku.

5) Rodzic odprowadza dziecko do drzwi przedszkola, ale nie wchodzi do środka. Jednocześnie zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki, jak i innych dzieci i ich rodziców, wynoszący min. 2 metry.

6) Rodzic zabezpiecza dziecku dodatkowe czyste ubranie na „wypadek potrzeby”.

7) Dzieci **przyrowadzane są do godziny 8.45**. Po jej upływie wietrzone są pomieszczenia szatni i dezynfekowane wszystkie klamki i poręcze.

4. Odbieranie dzieci z przedszkola:

1) Rodzic sygnalizuje dzwonkiem przy drzwiach wejściowych odbiór dziecka.

a. Nauczyciel odprowadza dziecko do drzwi sali i przekazuje dyżurującej pani z obsługi

b. W szatni pracownik obsługi pomaga dziecku się przebrać.

5. Dyrektor organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii COVID-19 – **załącznik nr 5**.

6. W przedszkolu nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa - zarówno przez dzieci, jak i nauczycieli oraz pracowników. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy

zabezpieczenia, tym bardziej, że dla każdego pracownika przewidziane zostały osobiste środki ochrony tj.

- dla każdego pracownika maseczka wielokrotnego użytku;
 - dla pracowników obsługi i intendenta/referenta, którzy mają kontakt z rodzicami dzieci dodatkowo przyłbice.
7. Ogranicza się do niezbędnego minimum wyjazdy służbowe pracowników m.in. do banku, w związku z tym nie pobiera się odpłatności od rodziców w przedszkolu. Obowiązkiem pracownika pobierającego opłaty od rodziców jest powiadomienie rodzica/opiekuna dziecka o tym fakcie (rodzic otrzymuje informację o płatnościach wraz z numerem rachunku.
8. Pracownicy z objawami choroby obowiązani są skorzystać z opieki medycznej i powinni unikać przychodzenia do pracy.

§ 5

ORGANIZACJA OPIEKI DLA DZIECI

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z przyporządkowanymi im oddziałami powinni zadbać o to, by zajęcia odbywały się wyłącznie w wyznaczonych poszczególnym oddziałom salach. Zabronione jest prowadzenie zajęć z grupami dzieci z różnych oddziałów, czy przemieszczanie się dzieci pomiędzy poszczególnymi oddziałami.
2. Zabronione jest organizowanie zajęć z udziałem osób trzecich.
3. W sali, w której przebywa jedna grupa usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować (np. pluszaki, drobne klocki, papierowe puzzle itp.). jeżeli do zabaw wykorzystuje się przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je zdezynfekować
4. Wyposażenie sali do zajęć: stoliki, krzesła, nożyczki, codziennie zdezynfekowane zestawy dużych klocków przygotowane są na każdą grupę. **Każde dziecko ma przygotowany pojemnik z przyborami do zajęć: kredki, nożyczki, klej.**
5. Nauczyciel, pracownik obsługi przypomina instruktaż właściwego mycia rąk oraz konieczność mycia rąk, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem, powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z ubikacji.
6. Dzieci nie korzystają z płynów dezynfekcyjnych.
7. Opieka i indywidualne stanowiska pracy dziecka organizowane są z zachowaniem odległości min. 1,5 m. Na stolikach oznakowane są miejsca do spożywania posiłków i zajęć. Na podłodze oznakowane są miejsca w którym bawią się poszczególne dzieci, tak by zachować właściwy reżim sanitarny.
8. 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 – zaleca się zmianowość grup lub przebywania grup w innych miejscach ogrodu. Na placu zabaw zabronione jest korzystanie przez dzieci urządzeń terenowych.

9. Zabrania się organizowania wyjść z dziećmi poza teren przedszkola - w tym zwłaszcza spacerów, czy wycieczek.
10. Sale, w których organizowane są zajęcia z dziećmi, powinny być wietrzone przez nauczyciela sprawującego opiekę nad danym oddziałem lub pracownika obsługi, co najmniej raz na godzinę.
11. W przypadku wykonywania ćwiczeń ruchowych zaleca się wykonywanie ich przy otwartych oknach (adekwatnie do warunków pogodowych).
12. Należy unikać skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu w tym samym czasie np. w szatni.
13. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu – izolatorium pod opieką lub w wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

§ 6

SZCZEGÓŁOWE ZASADY DEZYNFEKCJI SPRZĘTÓW

1. Wszystkie sprzęty sprząające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane. Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.
2. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty i narzędzia, które były używane przez pracownika w trakcie pracy, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp., z których pracownik korzystał danego dnia pracy – **załącznik nr 6**.
3. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w gumowych rękawiczkach ochronnych.
4. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji. Spryskany płyn należy pozostawić przez określony czas na powierzchniach wg zaleceń producenta.
5. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
6. Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem przedszkola.
7. Pracownicy obsługi zobowiązani są do codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych, poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.

8. Wyznaczona przez dyrektora osoba jest odpowiedzialna za codzienne monitorowanie wykonywanych prac porządkowych i czynności dezynfekcyjnych na poszczególnych stanowiskach pracy.

§ 7

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 metrów, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej - rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
3. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. Stosowanie rękawiczek jednorazowych zobowiązuje do ich częstej wymiany.

§ 8

KORESPONDENCJA

1. Z chwilą dostarczenia korespondencji i/lub paczki przez przedstawiciela operatora pocztowego lub kuriera i przy zachowaniu zasady bezpiecznej odległości przebywania w pomieszczeniu – pracownik obsługi przebywający na dyżurze informuje o tym referenta.
2. Referent przy zachowaniu osobistych środków ostrożności (maseczka, przyłbica, rękawice ochronne) podchodzi do lady i udziela przedstawicielowi operatora pocztowego pisemnego, własnoręcznego potwierdzenia wpływu korespondencji i/lub paczki;
3. Przedstawiciel operatora pocztowego/kurier opuszcza pomieszczenie wychodząc na zewnątrz budynku;
4. Otwarcia korespondencji i/lub paczki dokonuje się z zachowaniem środków ochrony osobistej i wszelkich zasad gwarantujących bezpieczeństwo.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

3. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałanie COVID-19 będą przekazywane rodzicom za pośrednictwem strony internetowej przedszkola, facebooka oraz informacji umieszczanych na drzwiach wejściowych do palcówki.
4. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
5. Zaleca się śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia na dostępnych stronach: www.gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus> lub obowiązujących przepisów prawa.

Załącznik nr 1- do Procedury bezpieczeństwa
wewnętrznego dotycząca zapobiegania
i przeciwdziałania COVID w Przedszkolu nr 6
w Dąbrowie Górniczej

M:..... O:

imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów

.....

adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów

.....

imię i nazwisko dziecka

.....

aktualne tel. kontaktowe matki i ojca

OŚWIADCZENIE RODZICÓW

[Proszę zaznaczyć „X” przy oświadczeniu/zobowiązaniu/zgodzie]

<input type="checkbox"/>	Oświadczam, że moje dziecko /imię i nazwisko/..... nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem – Covid 19 oraz nikt z domowników, oraz osób z otoczenia z którymi mamy kontakt osobisty nie przebywa na kwarantannie lub izolacji, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka z moich obserwacji jest dobry
<input type="checkbox"/>	Oświadczam, że jestem świadom/świadomy pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Przedszkola nr 6 w Dąbrowie Górniczej w aktualnej sytuacji epidemiologicznej
<input type="checkbox"/>	Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.: 1. Mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19. 2. W przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w przedszkolu (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę. 3. W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie przedszkola oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę. 4. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, dziecko/osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej IZOLATORIUM, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej. Niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby, organy.
<input type="checkbox"/>	Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił/a skarg, zażaleń, pretensji do dyrektora Przedszkola nr 6 w Dąbrowie Górniczej oraz organu prowadzącego, będąc całkowicie świadom/a zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

.....
podpis matki dziecka/ prawnego opiekuna

Dąbrowa Górnicza, dn.....

.....
podpis ojca dziecka/ prawnego opiekuna

Załącznik nr 2 - do Procedury bezpieczeństwa wewnętrznego dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID w Przedszkolu nr 6 w Dąbrowie Górniczej

DEKLARACJA RODZICA

[Proszę zaznaczyć „X” przy oświadczeniu/zobowiązaniu/zgodzie]

<input type="checkbox"/>	Oświadczam, że zapoznałam/łem się z TREŚCIĄ PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE PRZEDSZKOLA NR 6 W DĄBROWIE GÓRNICZEJ , przyjąłam/przyjąłem do wiadomości i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w niej zawartych.
<input type="checkbox"/>	Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE PRZEDSZKOLA NR 6 W DĄBROWIE GÓRNICZEJ związanych z reżimem sanitarnym, przede wszystkim:

	przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych, po okazaniu zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego jego stan zdrowia, umożliwiające ponowne przyjęcie.
[]	Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała: a. przy wejściu do placówki dziecka termometrem, b. w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych.
[]	Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.

Administratorem zebranych danych jest Przedszkole nr 6 w Dąbrowie Górniczej. Kontakt do inspektora ochrony danych: **Jakub Salamon tel.792 183 940**. Podstawą przetwarzania danych jest zgoda, która może zostać wycofana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem, w sytuacji podwyższonej temperatury podstawą jest ochrona żywotnych interesów osób przebywających w placówce. Dane zostaną usunięte po zakończeniu roku szkolnego lub po wycofaniu zgody, jeżeli nie wystąpi inna podstawa prawna przetwarzania. Mają Państwo prawo dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba, że Administrator zostanie do tego prawnie zobowiązany. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw i organizacji trzecich. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich nie podanie uniemożliwi bezpieczne warunki pracy przedszkola.

.....
podpis matki dziecka/ prawnego opiekuna

.....
podpis ojca dziecka/ prawnego opiekuna

Dąbrowa Górnicza, dn.....

Załącznik nr 3- do Procedury bezpieczeństwa wewnętrznego dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID w Przedszkolu nr 6 w Dąbrowie Górniczej

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko pracy

Oświadczenie

Oświadczam, że w związku z otwarciem od 18 maja 2020 roku przedszkola oraz zgodnie z wytycznymi GIS i MEN prowadzenia z dziećmi zajęć opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolu w okresie pandemii COVID-19 zgłaszam swoją gotowość do podjęcia pracy.

Nauczyciele prowadzą zajęcia wynikające z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego zdalnie.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/y, iż mimo wprowadzenia w przedszkolu dodatkowych środków ostrożności, nie można całkowicie wykluczyć możliwości zakażenia się COVID-19, a przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zakażenie COVID-19.

Wyrażam zgodę na codzienny pomiar temperatury.

.....
Imię i nazwisko pracownika

Załącznik nr 4- do Procedury bezpieczeństwa wewnętrznego dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID w Przedszkolu nr 6 w Dąbrowie Górniczej

Wykaz sal wraz z powierzchnią użytkową dla dzieci i nauczyciela

Sala nr	Powierzchnia użytkowa	Liczba osób w sali w przeliczeniu na 4 m2 na 1 osobę

Załącznik nr 5 - do Procedury bezpieczeństwa
wewnętrznego dotycząca zapobiegania
i przeciwdziałania COVID w Przedszkolu nr 6
w Dąbrowie Górniczej

Protokół szkolenia z pracowników

Data i miejsce

szkolenia:

Prowadzący szkolenie:.....

Temat szkolenia: Procedura organizacji pracy i codziennego postępowania w przedszkolu w czasie ogłoszonej pandemii wywołanej COVID-19.

Szczegółowe zagadnienia szkolenia: Obowiązki, zalecenia, wytyczne wynikające z procedury bezpieczeństwa wewnętrznego.

Uczestnicy szkolenia:

L.P.	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO	PODPIS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10			
.			
11			
.			
12			
.			
13			
.			
14			
.			
15			
.			
16			
.			
17			
.			

**Załącznik nr 6 - do Procedury bezpieczeństwa
wewnętrznego dotycząca zapobiegania
i przeciwdziałania COVID w Przedszkolu nr 6
w Dąbrowie Górniczej**

Karty kontroli dotyczące przestrzegania zasad i reguł określonych w procedurze

KARTA KONTROLI (A) -

dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym szczególnie
blaty w salach zajęcia także w pomieszczeniach przeznaczonych do spożywania posiłków

MIESIĄC:.....

Data	Godzina	Klamki	Powierzchnie płaskie w salach	Zabawki	Wietrzenie sal	Podpis

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA WYSTĄPIENIA CHOROBY KORONAWIRUSOWEJ COVID-19

§ 1

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2020 r.
2. 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.

§ 2

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przedszkolu wyznaczone jest pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie dziecka lub osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 (dalej zwane jako "izolatorium"). Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy przedszkola.
3. Po każdym użyciu pomieszczenia przez dziecko lub pracownika przedszkola, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie powinno zostać

zdezynfekowane przez personel sprząający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.

§ 3

1. Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19 powinien niezwłocznie udać się do Izolatorium, informując jednocześnie o tym dyrektora przedszkola. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela, przed udaniem się do Izolatorium powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki dzieciom.
2. O wystąpieniu objawów chorobowych należy powiadomić właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu ustalenia dalszego postępowania.

§ 4

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

1. W przypadku wystąpienia u dziecka lub pracownika przedszkola objawów choroby COVID-19, personel sprząający powinien przeprowadzić, przy zachowaniu wszelkich środków ochrony osobistej, dodatkowe czynności dezynfekujące w budynku przedszkola – obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub dziecko należy poddać gruntownemu sprząaniu i dezynfekcji.
2. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
3. Na tablicy COVID-19 umieszczonej w pomieszczeniu przy wejściu do palcówki umieszczone są odpowiednie numery telefonów, w tym Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, służb medycznych.

§ 6

1. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba (dziecko, pracownik) podejrzana o zakażenie i zalecenie do stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie www.gov.pl/web/koronawirus oraz www.gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

2. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Dąbrowie Górniczej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

§ 7

Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników przedszkola oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci.

PROCEDURA PIERWSZEŃSTWA PRZYJĘĆ

1. Niniejsza procedura ma na celu ograniczenie liczebności oddziałów do poziomu wymaganego przez Wytyczne Epidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, zgodnie z którymi:
 - 1) W sali może przebywać do 12 dzieci, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, nie więcej niż 14 dzieci;
 - 2) Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna.
2. Za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonu i innych środków komunikacji na odległość wychowawcy oddziałów uzyskują informację, którzy rodzice mają możliwość zapewnienia opieki nad dziećmi w domu i nie przyprawdzą dzieci do przedszkola oraz którzy pracujący rodzice, deklarują chęć przyprawdzenia dziecka (oboje rodzice pracują lub pracuje rodzic samotnie wychowujący).
3. Jeżeli w domu dziecka przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych, wykluczone jest przyjęcie dziecka do przedszkola.
4. W razie większej liczby dzieci, których rodzice zadeklarowali chęć skorzystania z usług przedszkola, niż miejsc w przedszkolu ustalonych z uwzględnieniem zasad o których mowa w ust. 1, pierwszeństwo ustala się według kolejności zgłoszeń, z uwzględnieniem zasady, pierwszeństwo w przyjęcie mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

5. Informację o gotowości przyjęcia dziecka do przedszkola dostarcza się rodzicom z wykorzystaniem środków komunikacji, o których mowa w ust. 2.