**Procedura na wypadek zagrożenia COVID-19 w zakresie zasad   
i trybu zapobiegania zakażeniu i rozprzestrzenianiu się choroby**

**w Przedszkolu 56 w Gdyni**

Podstawa prawna

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA** w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z dnia 20 marca 2020 r. Poz. 491)

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ** zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z dnia 29 kwietnia 2020 r. poz. 780)

**Wytyczne przeciwepidemiczne GIS, MZ i MEN z dnia 4 czerwca 2020r**. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej, innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, wydane na podstawie art. 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, 394, 567)

**Oświadczenie Prezesa UODO,** Motywem 49 RODO i art. 17 specustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z przeciwdziałaniem, zapobieganiem i zwalczaniem Covid-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 poz.374, 567,568) oraz wytycznymi MEN w sprawie pierwszeństwa w korzystaniu z opieki przedszkolnej w czasie trwania epidemii koronawirusa.

**Ustawa z dnia 26 stycznia 1982** r. Karta Nauczyciela(Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)

**Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r**. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)

Głównym celem procedury jest zapobieganie zakażeniu i rozprzestrzenianiu się COVID-19 oraz działania wynikające z pojawienia się zakażenia w placówce.

Osobą odpowiedzialną za wdrożenie procedury jest dyrektor placówki zaś osobami odpowiedzialnymi za realizację procedury pracownicy placówki. Niniejsza procedura opracowana jest w oparciu o wytyczne GIS oraz wytyczne MPiPS i MZ i jest na bieżąco aktualizowana.

**ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA W CZASIE TRWANIA STANU EPIDEMICZNEGO**

**I. PRZYPROWADZANIE DZIECI**

1. Rodzic/opiekun prawny przyprowadzający dziecko, dezynfekuje ręce swoje i dziecka w przedsionku przedszkola. Dostosowuje się do wytycznych personelu przedszkola.

2. Rodzic/ prawny opiekun wchodząc do placówki ma założoną maseczkę oraz rękawiczki jednorazowe . ( Rodzic musi posiadać własne środki ochrony)

3. Przy rodzicu/opiekunie pracownik przedszkola w progu placówki dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka. W razie braku zgody na pomiar temperatury u dziecka pracownik przedszkola ma prawo odmówić przyjęcia dziecka o czym niezwłocznie powiadamia dyrektora lub wicedyrektora przedszkola. Z w/w zajścia zostanie sporządzona notatka służbowa.

4. W przypadku temperatury podwyższonej (powyżej 37,5 stopni C ) lub widocznych objawów chorobowych, dziecko nie zostaje przyjęte do przedszkola.

5. Po wykonaniu pomiaru rodzic/opiekun wchodzi z dzieckiem do szatni. zachowując bezpieczne odstępy 2,0 m , odbija kartę, przygotowuje dziecko do pobytu w placówce.

6. W szatni może przebywać dwoje rodziców ze swoimi dziećmi. Rodzice sprawne przebierają dzieci w szatni. Zachowują odstęp 2,0 m.

7. Rodzice nie przemieszczają się po przedszkolu. Po rozebraniu dziecka przekazują je personelowi obsługi, który odprowadza dziecko do sali.

7 .Dzieci do placówki nie wnoszą żadnych rzeczy z domu tj. pluszaków, zabawek, napojów, jedzenia, chusteczek jednorazowych itp.

8. W przypadku , gdy dziecko w trakcie pobytu w przedszkolu wykaże jakiekolwiek symptomy chorobowe (podwyższona ciepłota ciała, katar, kaszel, biegunka, wymioty itp) będzie odsyłane do domu. Rodzic po telefonie ma obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko , nie później niż 60 minut od otrzymania telefonu.

9.W przypadku nieodebrania dziecka, bądź braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/osobami upoważnionymi do odbioru dziecka nauczyciel zawiadomi właściwe organy. W takcie oczekiwania na odbiór przez rodzica dziecko przebywa w izolacji z wyznaczonym pracownikiem przedszkola. Rodzic/ opiekun zobowiązany jest do poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

10.Do placówki dzieci należy przyprowadzić do godziny 8:15. Po godz. 8.15 dzieci nie będą przyjmowane– reżim sanitarny.

**II. ODBIERANIE DZIECKA**

**Personel przedszkola wpuszcza tylko dwoje rodziców do szatni**

1.Rodzic/opiekun, poprzez system domofonów zgłasza się po dziecko, przed wejściem dezynfekuje ręce, posiada maskę na twarzy, kieruje się do szatni i tam oczekuje na dziecko, zachowuje 2,0 m odstęp

2. Pracownik przedszkola przyprowadza dziecko do rodzica/opiekuna.

3. Rodzic/opiekun prawny po ubraniu dziecka kieruje się do wyjścia, nie przemieszcza się po placówce, odbija kartę i natychmiast wychodzi z przedszkola.

4. W momencie przejęcia dziecka przez rodzica dziecko nie powraca już do sali. Jeżeli czegoś zapomniało zabrać z szatni czyni to następnego dnia.

5.Nauczyciele pilnują, by przed opuszczeniem sali dziecko załatwiło potrzeby fizjologiczne i zabrało swoje rzecz**y (bluza, sweter).Dziecko niczego nie wynosi z przedszkola (prace, rysunki, owoce)**

6.Zaleca się unikania odbioru dzieci przez osoby powyżej 60 roku życia.

7.Istotne informacje o stanie zdrowia, samopoczuciu i pobytu dziecka w danym dniu w przedszkolu możliwe jest wyłącznie poprzez zdalne środki przekazu bądź przekazanie informacji w szatni przez osobę przyprowadzającą dziecko.

**ZASADY PIERWSZEŃSTWA PRZYJĘĆ DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

Niniejsze zasady mają 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 trzech, zgodnie z którymi:

1. W sali może przebywać do 16 dzieci, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, nie więcej niż 18 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.
3. Za pośrednictwem, telefonu i innych środków komunikacji na odległość intendentka uzyskuje informację dzień przed chęcią posłania dziecka do przedszkola, do godz. 13.00, którzy rodzice mają możliwość zapewnienia opieki nad dziećmi w domu i nie przyprowadzą dzieci do przedszkola oraz którzy rodzice deklarują chęć przyprowadzenia dziecka.
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 przyjęciu 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.

**ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA W CZASIE TRWANIA STANU EPIDEMICZNEGO**

**ZABRANIA SIĘ PRZYCHODZENIA DO PRZEDSZKOLA PRACOWANIKÓW Z WIDOCZNYMI OBJAWAMI CHOROBOWYMI ORAZ TYCH, W KTÓRYCH DOMACH PRZEBYWA OSOBA CHORA NA COVID-19 LUB W KWARANATANNIE.**

**I. ROZPOCZĘCIE PRACY**

1. Pracownicy przychodząc do placówki wchodzą wejściem głównym, dezynfekują ręce zgodnie z instrukcją i są wyposażeni w maseczkę.

2. Pracownik przedszkola w progu placówki dokonuje pomiaru temperatury osoby wchodzącej.

3. W razie temperatury podwyższonej lub widocznych objawów chorobowych, pracownik nie może wejść do przedszkola.

4. Po wykonaniu pomiaru pracownik udaje się do szatni, przebiera obuwie zmienne, odzież wierzchnią, dokładnie myje i dezynfekuje ręce- zakłada środki ochrony określone przez pracodawcę (maseczka, rękawiczki jednorazowe, przyłbica).

5. Maseczki wielorazowego użytku pracownik przechowuje w szczelnie zamkniętym pojemniku w szatni.

**II. WYKONYWANIE OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH**

1. Pracownik zobowiązany jest zachowywać 2,0 m dystans społeczny w przestrzeni placówki wobec innych pracowników i dzieci.

2. Pracownik zobowiązany jest do używania maseczki, rękawiczek i przyłbicy podczas wykonywania obowiązków służbowych.

3.W trakcie wykonywania czynności higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest dodatkowo do użycia fartucha z długimi rękawami .Po dokonaniu czynności higienicznych powinien bezpiecznie zdjąć fartuch, środki ochrony i wyrzucić do wyznaczonego pojemnika

4. Po powrocie z placu zabaw myje i dezynfekuje ręce, zmienia rękawiczki jednorazowe

5. Pracownicy obsługi mogą opuszczać budynek wyłącznie wtedy, gdy dzieci wraz z nauczycielem wychodzą na spacer i są potrzebni do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.

6. Każdy pracownik jest zobowiązany myć i dezynfekować ręce przynajmniej co godzinę oraz po każdej czynności.

7. Pracownicy obsługi ograniczają kontakt fizycznym ze współpracownikami i dziećmi do niezbędnego minimum.

8. Zużyte maseczki i rękawiczki należy wyrzucać do czerwonych worków, a odzież roboczą prać na koniec dnia.

9. Po zakończeniu pracy należy zdezynfekować środkiem odkażającym przyłbicę

10. Worki z opróżnionych koszy na śmieci oraz odpady kuchenne należy pozostawiać przy bocznym wejściu. do budynku

11. Worki i odpady wynosi pracownik ds. ciężkich zachowując środki ostrożności tj. maseczka, rękawiczki jednorazowe oraz mycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności.

12. Nauczycielki są zobowiązane do wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.  
13. Nauczyciele są zobowiązani do wymagania od dzieci mycia rąk po każdej czynności, nauki prawidłowego mycia rąk oraz zachowywania – na miarę możliwości – dystansu pomiędzy rówieśnikami.

14. Nauczyciele i osoby wspomagające dbają o zalecany dystans społeczny grup przedszkolnych w szatni i na dworze.

**III. ZAKOŃCZENIE PRACY**

1.Pracownik opuszczając stanowisko pracy zobowiązany jest pozostawić je uporządkowane, środki ochrony osobistej wyrzucić w wyznaczone miejsce, a przeznaczone do wyprania w oznaczonym pojemniku.

**ZASADY PRZEBYWANIA OSÓB TRZECICH W PLACÓWCE**

1. Przebywanie osób trzecich w placówce ograniczone jest do minimum. Osoby te zaopatrzone powinny być w indywidualne środki ochrony osobistej (maseczka, rękawiczki).
2. Na czas epidemii zawiesza się wszelkie zajęcia dodatkowe (rytmika, j. angielski) i imprezy (teatrzyki, festyny) prowadzone przez osoby z zewnątrz.
3. Dostawcy żywności oraz środków chemicznych nie mogą wchodzić na teren placówki. Dostawy powinny odbywać się być przy drzwiach przeznaczonych do przyjmowania towarów i stamtąd odebrane przez pracowników placówki.
4. Listonosz oraz kurierzy nie mogą wchodzić do placówki. W przypadku dostarczenia przesyłki pracownik przedszkola zaopatrzony w maseczkę i rękawiczki powinien odebrać ją osobiście sprzed drzwi wejściowych. Dokumenty dostarczone do placówki podlegają 24 godzinnej kwarantannie.
5. Dyrektor przyjmuje interesantów po wcześniejszym ustaleniu terminu. Osoby te, mogą wejść do placówki wyłącznie w maseczce i po zdezynfekowaniu rąk lub w rękawiczkach.

**ZASADY KOMUNIKOWANIA NA DRODZE NAUCZYCIEL – DYREKTOR, NAUCZYCIEL – RODZIC**

Najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem lub dyrektorem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 są kontakt telefoniczny lub poczta elektroniczna.

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.

**ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOROWANIA DZIECKA PODCZAS POBYTU W PRZEDSZKOLU**

1.W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek objawów chorobowych u dziecka (podwyższona ciepłota ciała, katar, kaszel, biegunka, wymioty itp) podczas jego pobytu w przedszkolu, nauczyciele, personel natychmiast informuje dyrektora przedszkola.

2.Dyrektor decyduje o umieszczeniu dziecka w odosobnionym miejscu i wyznacza jednego z nauczycieli do pozostania w nim z dzieckiem.

3.Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców o pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka. . Rodzic po telefonie ma obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko , nie później niż 60 minut od otrzymania telefonu

4.W przypadku nieodebrania dziecka, bądź braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/osobami upoważnionymi do odbioru dziecka nauczyciel zawiadomi właściwe organy.

5.Następnie powiadamia miejscową Państwową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną o wystąpieniu zachorowania dziecka w przedszkolu i postępuje zgodnie ze wskazaniami.

6.Rodzic/ opiekun zobowiązany jest do poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

7.W przypadku braku kontaktu z rodzicami przedszkole wzywa karetkę pogotowia.

8.Dyrektor przekazuje rodzicom wskazania PSSE co do dalszego postępowania w procesie leczenia dziecka.

9.Rodzice mają obowiązek poinformowania przedszkola o diagnozie lekarskiej tylko w przypadku stwierdzenia zachorowania przez dziecko lub członka rodziny zamieszkującego z dzieckiem, na Covid-19.

10.Rodzice, przyprowadzający dzieci do przedszkola w czasie trwania stanu epidemicznego, są zobowiązani do podania aktualnych numerów telefonów oraz odpowiadanie na nieodebrane połączenie z przedszkolem.

11.W przypadku niedostosowania się rodziców do postanowień niniejszej procedury tj. ukrywania:

-prawdy o stanie zdrowia dziecka;

-prawdy o przebywaniu dziecka w jednym domu z osobą będącą na kwarantannie lub chorą na Covid-19;

-uporczywego przyprowadzania dziecka z katarem, kaszlem, gorączką lub innymi widocznymi objawami chorobowymi; co jest sprzeczne z art. 155 Ustawy Prawo oświatowe oraz art. 109 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do natychmiastowego złożenia wniosku do Sądu Rodzinnego w celu wyjaśnienia sytuacji rodzinnej dziecka.

**ZASADY PRZY PRZYGOTOWYWANIU I SPOŻYWANIU POSIŁKÓW**

**W SALACH**

**Pracownicy obsługi – woźne oddziałowe**

1. Pracownicy obsługi (woźne oddziałowe) ponoszą odpowiedzialność za czystość i bezpieczeństwoprzygotowania sal (pomieszczeń), w których dzieci spożywają posiłki.
2. Przed wejściem do strefy bloku żywieniowego – miejsca odbioru posiłków, pracownicy obsługi zobowiązani są do założenia białego fartucha ochronnego oraz rękawic jednorazowych ochronnych, a także maseczek ochronnych jednorazowych.
3. Przed podaniem posiłku pracownicy obsługi zobowiązani są:
4. myć i dezynfekować stoły, przy których dzieci spożywają posiłki, oraz wózki kelnerskie, na których będą przewozić posiłki dla dzieci przed każdym posiłkiem,
5. myć powierzchnie posadzki w obrębie stołów, przy których dzieci spożywają posiłek,
6. czyścić i dezynfekować środkiem do dezynfekcji powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci przed każdym podaniem posiłku.
7. Woźne oddziałowe zobowiązane są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
8. Przed odbiorem posiłków pracownicy obsługi:
9. dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji,
10. zakładają ubrania ochronne (białe fartuchy z długimi rękawami).
11. Przy odbiorze posiłków z wyznaczonego miejsca bloku żywieniowego pracownicy obsługi zobowiązani są:
12. przemieścić się z wózkiem kelnerskim do wyznaczonej sali , w której dzieci spożywają posiłki,
13. rozłożyć posiłki dla dzieci na uprzednio przygotowanych stołach o łatwej zmywalności.
14. Woźna opuszcza pomieszczenie na czas, gdy dzieci siedzą przy stołach i zjadają posiłek.
15. Po opuszczeniu pomieszczenia przez dzieci, woźna wietrzy pomieszczenie, sprząta, myje i dezynfekuje salę po posiłku.
16. Pracownicy obsługi czyszczą stoły, krzesła i myją oraz dezynfekują podłogę w obrębie stołów i powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci/uczniowie, po każdym posiłku.
17. Nauczyciele poszczególnych grup sprawują opiekę nad dziećmi również podczas posiłków (śniadań, obiadu i podwieczorku) spożywanych przez dzieci.
18. Przed podaniem posiłku nauczyciele są zobowiązani przygotować dzieci do ich spożywania, tj. dopilnować mycia rąk przed każdym posiłkiem.
19. Nauczyciele dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywana posiłku przez dzieci.
20. W czasie spożywania posiłków w sali przedszkolnej mogą przebywać tylko dzieci, nauczyciele i w razie potrzeby obsługa przedszkola przydzielona do określonego oddziału.