**Procedury wewnętrznych zasad bezpieczeństwa przeciwepidemicznego w Przedszkolu Publicznym Nr 26
w ZS-P Nr 4 w Radomiu**

**Podstawa prawna:**

* [*Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) – art. 10 ust. 1 pkt 1*](https://www.portaloswiatowy.pl/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-tekst-jedn.-dz.u.-z-2019-r.-poz.-1148-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_1_o_0_a_10_u_1_p_1_l_0_i_0)*,*
* [*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. 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. 493) – § 1*](https://www.portaloswiatowy.pl/organizacja-pracy/rozporzadzenie-ministra-edukacji-narodowej-z-dnia-20-marca-2020-r.-w-sprawie-szczegolnych-rozwiazan-w-okresie-czasowego-ograniczenia-funkcjonowania-jednostek-systemu-oswiaty-w-zwiazku-z-zapobieganiem-przeciwdzialaniem-i-zwalczaniem-covid19-dz.u.-z-2020-r.-poz.-493-17839.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_0_o_0_a_0_g_1_u_0_p_0_l_0_i_0)*,*
* *Rozporządzenie Rady Ministrów z 2 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 792) - § 8 ust. 7 pkt 3, § 18*
* [*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm.) - § 18*](https://www.portaloswiatowy.pl/bhp-pracownikow-oswiaty/rozporzadzenie-ministra-edukacji-narodowej-i-sportu-z-31-grudnia-2002-r.-w-sprawie-bezpieczenstwa-i-higieny-w-publicznych-i-niepublicznych-szkolach-i-placowkach-dz.u.-z-2003-r.-nr-6-poz.-69-4258.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_1_o_0_a_0_g_18_u_0_p_0_l_0_i_0)*.*
* *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dn. 28 sierpnia 2009 r w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz.U.Nr 139, poz.1133).*
* *Wytyczne przeciwepidemiczne GIS w związku z otwarciem żłobków i przedszkoli z dnia 25 sierpnia 2020 roku.*

Postępowaniu podlegają pracownicy, rodzice/opiekunowie prawni oraz dzieci z Przedszkola Publicznego Nr 26 w ZS-P Nr 4 w Radomiu.

W związku z rozpoczęciem roku szkolnego podczas pandemii COVID-19 wprowadza się następujące procedury:

**I. Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola**

1. Do przedszkola mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych takich jak: katar, kaszel, gorączka, duszności, inne niepokojące objawy chorobowe lub sugerujące chorobę zakaźną.
2. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane do godziny 8.00 tylko przez jednego zdrowego rodzica/opiekuna, bez innych osób towarzyszących.
4. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników ZS-P nr 4, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 1,5 metra.
5. Rodzice mają obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych w przestrzeni szkoły placówki.
6. Rodzice/opiekunowie doprowadzają dziecko do drzwi budynku i dzwonkiem sygnalizują przyjście. Wyznaczony przez dyrektora pracownik obsługi otwiera drzwi i wpuszcza dziecko do szkoły.
7. Opiekunka przedszkolna mierzy temperaturę dziecku i rejestruje pomiar w specjalnej Karcie. Rodzic/opiekun potwierdza pomiar podpisem (własnym długopisem). Jeśli temperatura nie przekracza 37o C, dziecko jest przyjęte do przedszkola. Jeśli dziecko ma temperaturę wyższą niż 37o C, nie będzie przyjęte do przedszkola i zostaje odesłane z rodzicem do domu.
8. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi do szatni, z zachowaniem zasady 1 rodzic
z dzieckiem/dziećmi w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m
z przestrzeganiem wszelkich środków ostrożności (min. osłona nosa i ust, dezynfekcja rąk, ewentualnie rekawiczki jednorazowe). Kolejni rodzice/opiekunowie, czekają przed wejściem na swoją kolej, z zachowaniem od siebie 1,5- metrowej odległości.
9. Rodzic z dzieckiem, po zdezynfekowaniu im rąk przez pracownika obsługi, schodzi do szatni i przebiera dziecko. Następnie przekazuje dziecko opiekunce, która zaprowadza je do sali zajęć. Dalszą opiekę nad dzieckiem pełni nauczycielka przedzielona do danej grupy.
10. W sytuacjach szczególnych, gdy zajdzie potrzeba, aby rodzic/opiekun wszedł do budynku, musi bezwzględnie dezynfekować ręce (środki do dezynfekcji zostaną udostępnione przy wejściu w widocznym miejscu, niedostępnym dla dzieci).
11. Dzieci do placówki nie zabierają ze sobą żadnych zabawek, pluszaków itp.
12. Odbiór dziecka z przedszkola odbywa się następująco: rodzic/opiekun zgłasza chęć odbioru dziecka dzwoniąc na podany numer telefonu (grupa na parterze -797138972, grupy na I piętrze -504933729). Opiekunka przedszkolna sprowadza dziecko i przekazuje je rodzicowi czekającemu w wejściu głównym szkoły. Rodzic przebiera dziecko w szatni i zabiera je do domu.
13. Obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców do sali przedszkolnej. Bieżące sprawy nauczyciel będzie przekazywał rodzicom jedynie drogą telefoniczną lub poprzez pocztę e-mail.
W wyjątkowych przypadkach, po wcześniejszym umówieniu terminu i miejsca spotkania, możliwy jest kontakt rodzica/opiekuna z wychowawcą grupy).
14. Rodzice muszą wyrazić zgodę na pomiar temperatury dziecka termometrem bezdotykowym lub dotykowym (po każdym użyciu termometru dotykowego nastąpi jego dezynfekcja) zaraz po przybyciu do przedszkola oraz w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
15. Rodzic/ opiekun zobowiązany jest do odbierania telefonu od opiekunów przedszkola w trybie natychmiastowym. Aby ułatwić kontakt w sytuacji wystąpienia u dziecka objawów chorobowych, prosi się rodziców o podanie dodatkowo co najmniej 2 kontaktów telefonicznych.
16. Rodzice są zobowiązani do zapoznawania się z informacjami udostępnionymi przez Dyrekcję ZS-P nr 4, w tym informacjami na temat zakażenia COVID-19, z najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na tablicy przy wejściu do szatni, oraz informacjami zmieszczonymi na stronie internetowej szkoły oraz w aplikacji IPrzedszkole.
17. Rodzice mają obowiązek zapoznania się i zaakceptowania obowiązujących w Przedszkolu Publicznym nr 26 procedur dotyczących bezpieczeństwa, opracowanych na potrzeby trwania epidemii COVID-19.
18. W szczególnie usadowionych przypadkach osoby trzecie mogą przebywać w placówce  przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności - osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk.

**II. Procedura organizacji opieki w przedszkolu**

1. Przedszkole jest czynne w godz. od 6.30 do 17.00.
2. Rodzice potwierdzają pobyt dziecka w danym dniu korzystając z czytnika
do kart zbliżeniowych. Pobyt dziecka (czyli godzina przyjścia i wyjścia)
będzie również odnotowany przez nauczyciela w każdej grupie.
3. Nauczyciel stale wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie
obowiązują w przedszkolu i w grupie, dlaczego zostały wprowadzone oraz
kontroluje wzajemne kontakty dzieci (zakaz podawania ręki, przytulania się,
zakaz zbyt bliskiego kontaktu podczas zabaw itd.).
4. Dzieci regularnie, kilkakrotnie w ciągu dnia myją ręce wodą z mydłem, a oprócz
tego bezwzględnie w sytuacjach: po przyjściu do przedszkola, przed każdym
posiłkiem, po powrocie z terenu zieleni i po skorzystaniu z toalety. Nauczyciel
często organizuje pokaz właściwego mycia rąk (wg obowiązującej instrukcji)
i ich dezynfekcji, ze zwróceniem szczególnej uwagi na dzieci z alergiami skórnymi.
5. Dzieci będą miały stały dostęp do wody mineralnej butelkowanej. Do picia wody będą używane indywidualne podpisane kubeczki, które codziennie będą wyparzane przez opiekunkę przedszkolną.
6. W grupach utworzonych w Przedszkolu Publicznym nr 26 w trzech salach na I piętrze może przebywać maksymalnie po 25 dzieci oraz dwie osoby dorosłe – nauczyciel i opiekun, natomiast w sali przedszkolnej na parterze może przebywać maksymalnie 20 dzieci i 2 osoby dorosłe, ponieważ minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 1,5 m2  na jedno dziecko i każdego opiekuna.
7. Z sali zajęć zostają usunięte pluszowe zabawki wszelkie przedmioty trudne do codziennej dezynfekcji.
8. W salach zajęć pozostają rozłożone dywany, które każdego dnia po wyjściu dzieci będą dezynfekowane na mokro mopem parowym.
9. Dzieci mają przebywać w jednej wyznaczonej i stałej sali, która powinna być wietrzona przynajmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.  Do jednej grupy przyporządkowani będą ci sami nauczyciele i jedna opiekunka przedszkolna.
10. Organizacja pracy przedszkola uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (zmianowe spożywanie posiłków i korzystanie z terenu zieleni przylegającego do placówki).
11. Umożliwia się korzystanie przez dzieci z terenu zieleni należącego do placówki. Wykorzystywane do zajęć przybory sportowe - piłki, skakanki, obręcze i inne – będą dokładnie czyszczone i dezynfekowane po każdorazowym użyciu.
12. Dzieci będą korzystały z terenu zieleni z uwzględnieniem zachowania maksymalnej odległości. Zastosowana zostanie rotacja grup.
13. Dopuszcza się organizację spacerów w najbliższym otoczeniu szkoły, bez możliwości korzystania z pobliskich terenów rekreacyjnych.
14. Opiekunowie powinni zachowywać między sobą dystans społeczny wynoszący minimalnie 1,5 m. Noszenie maseczek jest obowiązkowe w przestrzeni, w której będą przebywać też inne osoby(np. w ciągach komunikacyjnych).
15. Dyrektor podczas kontaktów z pracownikami i dziećmi zobowiązany jest nosić maseczkę i zachować wskazaną w procedurze odległość.
16. Dyrektor prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych, poręczy, klamek, powierzchni płaskich, włączników, pomieszczeń kuchennych, stołówki i szatni itd. Za dezynfekcję i utrzymanie czystości
w określonych pomieszczeniach i na placu zabaw odpowiadają osoby wyznaczone przez dyrektora.
17. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
18. Czyszczenie i dezynfekcja powierzchni dotykowych w salach zajęć – klamek, blatów stołów, zabawek, powierzchni płaskich, podłóg oraz miejsc, które są często dotykane przez dzieci będzie się odbywać na bieżąco przez opiekunkę danej grupy.
19. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zostaną powieszone instrukcje prawidłowego mycia rąk, dezynfekcji rąk, prawidłowego zdejmowania maseczki oraz rękawiczek.
20. Bieżąca dezynfekcja toalet będzie przeprowadzana przez pracownika obsługi w/g Karty monitorowania.
21. W razie konieczności przeprowadzania zabiegów higienicznych przy dziecku opiekunka przedszkolna będzie korzystała z rękawic jednorazowych, maseczki oraz fartucha ochronnego.

**III. Procedura odbierania i podawania posiłków**

1. Posiłki przygotowywane przez catering będą dostarczane pod drzwi kuchni szkolnej.
Od dostawców cateringu wymagane są jednorazowe pojemniki.
2. Pracownik obsługi będzie odbierał pojemniki z posiłkami bez kontaktu
z pracownikiem cateringu. Jego zadaniem będzie wydanie posiłków zmianowo dla każdej z grup, z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa sanitarnego, tzn. wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców.
3. Wszelkie czynności związane z wydawaniem posiłków wykonywane są w maseczce ochronnej, fartuchu oraz rękawicach jednorazowych.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce pracownik obsługi myje w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 stopni C lub je wyparza po każdym posiłku w ciągu dnia.
5. Spożywanie posiłków odbywa się zmianowo w stołówce szkolnej w grupach
z zachowaniem odpowiednich odległości między dziećmi. Godziny posiłków są ustalone
i ściśle przestrzegane. Na stołówce dzieci będą obsługiwane przez opiekunkę przedszkolną przydzieloną do danej grupy.
6. Grupa 3 latków zlokalizowana na parterze szkoły spożywa posiłki w swojej sal zajęć, korzysta z szatni i łazienki umiejscowionych przy grupie.
7. Wszelkie powierzchnie w kuchni oraz zmywalni dezynfekuje wyznaczony do pracy
w kuchni pracownik specjalnie przeznaczonym do tego celu środkiem. Dezynfekcja kuchni ma być przeprowadzana po każdym posiłku i po każdej grupie.
8. Czyszczenie po każdym posiłku w stołówce blatów stołów, poręczy krzeseł, klamek wykonuje opiekunka przedszkolna przydzielona do danej grupy.

**IV. Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka w przedszkolu
w tym zachorowania na COVID-19**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka nie mogą przychodzić do przedszkola. O fakcie muszą poinformować dyrektora, następnie skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
2. W przedszkolu jest przygotowane pomieszczenie tzw. izolatorium (gabinet pielęgniarki) służące do odizolowania dziecka, u którego zaobserwowano oznaki chorobowe. Pomieszczenie to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
3. W pomieszczeniu tym dziecko z podejrzanymi objawami będzie przebywać pod opieką nauczyciela lub opiekunki przedszkolnej z zapewnieniem minimum 2 m odległości,
w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko z przedszkola.
4. O zaistniałej sytuacji nauczyciel danej grupy powiadamia rodzica/opiekuna prawnego, dyrektora lub wicedyrektora, a następnie SANEPiD w Radomiu (nr tel. (48) 345-15-89 lub (48) 345-15-94) oraz Organ Prowadzący. Dalsze postępowanie uzależnione jest od stanu zdrowia dziecka.
5. Kolejne kroki profilaktyczne podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników przedszkola.
6. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**V. Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u personelu przedszkola
w tym zachorowania na COVID-19**

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez
jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie powinien przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z dyrektorem, Stacją sanitarno – epidemiologiczną, z oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że może być zainfekowany koronawirusem.
3. Każdy pracownik placówki będzie miał co rano mierzoną temperaturę.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów, sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie
odsunąć go od pracy, powiadomić właściwą miejscowo Stację sanitarno –epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. W placówce wyznaczone zostało pomieszczenie, w którym zostanie odizolowana osoba
w przypadku objawów chorobowych. Pomieszczenie to zostanie wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący.
6. Obszar (powierzchnie płaskie i dotykowe), w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostanie poddane gruntownemu sprzątaniu oraz dezynfekcji.
7. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w tej części placówki,
w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie z zaleceniem stosowania się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
8. W przypadku, gdy dziecko lub pracownik placówki został skierowany do szpitala
z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym Państwowym Inspektorem Sanitarnym podejmuje decyzję o zamknięciu placówki na jeden dzień w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.

**VI. Sposób prezentacji procedur**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 4 w Radomiu.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującą w placówce procedurą poprzez aplikację IPrzedszkole.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników z treścią procedury.