*Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 16 /2020*

*dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Mostach*

*z dnia 31 sierpnia 2020.*

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu Publicznym w Mostach**

**w związku z wystąpieniem COVID-19**

Procedury opracowano na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu Publicznym w Mostach, zwanego dalej przedszkolem odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Mostach, zwany dalej Dyrektorem.
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.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30.
4. W godzinach 6.30-7.30 i 15.30-16.30 pracuje jeden oddział.
5. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej w oddziale przedszkolnym może maksymalnie wynosić: 5 dzieci na pierwsze 16 m2 powierzchni i dodatkowo 1 dziecko na każde 1,5 m2 powierzchni pomieszczenia oddziału.
6. Do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie dzieci i pracownicy bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych
7. W przedszkolu dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach).
8. Na czas pobytu dzieci w przedszkolu, drzwi wejściowe do szatni przedszkola pozostają zamknięte.
9. Osoby postronne nie mają możliwości wchodzenia na teren placówki.
10. Na tablicy ogłoszeń w szatni znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
11. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
	1. Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabawa oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
	2. 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 odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
	3. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
	4. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk;
	5. Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
12. Dyrektor:
	1. nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
	2. dba o tym by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
	3. prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;
	4. kontaktuje się z rodzicami – 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.
13. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:
14. Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
	1. Regularnego mycia rąk mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
	2. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
	3. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
15. Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
16. Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
17. Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.
18. Osoby sprzątające w placówce po każdym dniu myją i dezynfekują:
	1. Ciągi komunikacyjne – myją;
	2. Poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują.
19. Nauczyciele:
20. sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
21. dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
22. wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę;
23. prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach;
24. dbają o to, by dzieci z jednej grupy w miarę możliwości nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
25. dbają o to, by dzieci w ramach grupy w miarę możliwości unikały ścisku, bliskich kontaktów;
26. nie organizują w miarę możliwości w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci.

**Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola.**

1. Rodzic zaopatrzony w maseczkę po zdezynfekowaniu rąk wchodzi z dzieckiem tylko do szatni przedszkola.
2. Zachowuje bezpieczny dystans minimum 1,5 m od innych osób znajdujących się w pomieszczeniu.
3. Rodzic odprowadza dziecko do drzwi sali i oddaje je pod opiekę nauczyciela.
4. Rodzic ogranicza czas pobytu w szatni do niezbędnego minimum.
5. W przypadku stwierdzenia przez odbierającego nauczyciela objawów chorobowych dziecko nie zostaje przyjęte do przedszkola.
6. Po odbiór dziecka rodzic zgłasza się osobiście do nauczyciela.
7. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, odbiera dziecko z placu.

**Żywienie**

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
4. Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
5. Myją 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, piciu .
6. Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
7. Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
8. 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;
9. Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
10. Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola;
11. Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.

4. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach, zajmując wyznaczone stałe miejsce.

5. Posiłki dzieciom podają stali opiekunowie.

**Wyjścia na zewnątrz**

1. Zaleca się częste korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich.
2. W przypadku wyjść poza teren przedszkola w miarę możliwości zaleca się unikania dużych skupisk ludzkich.
3. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z pobytu na świeżym powietrzu w możliwie długim czasie.
4. Na placu zabaw mogą przebywać jednocześnie dwie grupy, przy czym opiekunowie zapewniają, w miarę możliwości aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
5. Urządzenia znajdujące się na placu zabaw są codziennie myte i dezynfekowane przez wyznaczoną osobę.
6. Plac zabaw zamknięty jest dla innych osób postronnych.

**Sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami dziecka**

1. W celu szybkiej i skutecznej komunikacji przedszkole wykorzystywać będzie techniki komunikacji na odległość:
2. komunikacja telefoniczna – telefon do rodziców/osób upoważnionych do kontaktu– jako podstawowa forma,
3. komunikacja przez internet – poczta e-mail – tylko na wniosek rodzica, jako forma alternatywna.
4. Komunikaty ze strony przedszkola mogą się również ukazywać na stronie www przedszkola.
5. Z przedszkolem rodzic może kontaktować się wykorzystując:

- Telefon kontaktowy do przedszkola   91 418 12 72

- Telefony kontaktowe do szkoły 91 418 12 11, 91 418 12 78

- Pocztę elektroniczną przedszkola: intendent@zspmosty.pl

- Pocztę elektroniczną szkoły: szkola@zspmosty.pl

1. Rodzice w przypadku skorzystania z usług przedszkola i pozostawienia dziecka
pod opieką w placówce są zobowiązani do  każdorazowego odbierania telefonu
z przedszkola.
2. W sytuacji losowej gdy rodzic nie odbierze telefonu zobowiązany jest do niezwłocznego oddzwonienia.
3. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości w przedszkolu podlega natychmiastowej aktualizacji.
4. Wymagane dane to aktualne numery telefonów komórkowych obydwojga rodziców oraz numery stacjonarne do zakładów pracy.
5. Na wypadek konieczności poinformowania rodziców o zaistniałym w przedszkolu przypadku zachorowania, wymagany jest aktualny adres mailowy do jednego z rodziców.
6. Dane kontaktowe rodziców przechowywane są w formie osobnego dokumentu dołączonego do dziennika zajęć grupy, kopia jest dostępna przy telefonie w sekretariacie przedszkola.

10. Dane kontaktowe i dane osobowe dotyczące dziecka i jego rodziny, będą przetwarzane przez Przedszkole Publiczne w Mostach i przekazane odpowiednim służbom sanitarnym w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zachorowania na COVID-19 na terenie Przedszkola Publicznego w Mostach.

**Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia**

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w środki ochrony indywidualnej: maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik mierzy temperaturę dziecku. Dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie gdzie dziecko będzie przebywało pod opieką osoby dorosłej do czasu odbioru przez rodzica.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki.
5. Osoba wskazana przez dyrektora/osobę zastępująca dyrektora, kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałymi dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
6. 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).
7. 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.
8. Rodzice odbierają chore dziecko bezpośrednio od osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem.
9. 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.
10. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
12. 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.
13. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
14. 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.
15. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
16. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
17. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

**Przepisy końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.

**Ważne telefony:**

1. **Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Goleniowie czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7 25-1500 .**
* **Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Goleniowie Marek Frydrych**

**tel. 694 493 764**

* **Zastępca Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Goleniowie**

 **Grażyna Górska – Falarczyk tel. 662 623 862**

* **Koordynator Sekcji Higieny Dzieci i Młodzieży PSSE w Goleniowie**

**Dorota Chodyko – tel. 603 198 276**

1. **Wojewódzki Szpital Specjalistyczny ul. Arkońska, Szczecin - tel. (centrala) 9181139000**
2. **Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna – numer alarmowy w godzinach
od 600 do 2200  91 4340437, informacja całodobowa dotycząca koronowirusa**

**w godzinach 725-2000  608229942, 608229963**

1. **Całodobowa infolinia NFZ – tel. 800 190 590**
2. **Urząd Gminy i Miasta w Goleniowie Wydział Edukacji czynny w godz. 07.30-15.30**

 **tel. 91 4698280**

1. **Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Szczecinie – tel. 91 4303342**