



Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 8 w Gliwicach

ul. Okrzei 16 44-100 Gliwice tel. (32) 231 02 42; (32) 231 39 32

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora ZSP nr 8

nr 25/2021

z dnia 31.08.2021 r.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI

W OKRESIE PANDEMII COVID-19

**Przedszkola Miejskiego nr 18
w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 8
w Gliwicach**

Spis treści

Spis treści	2
§ 1 Postanowienia ogólne	3
§ 2 Organizacja pracy przedszkola	3
§ 3 Organizacja opieki w przedszkolu	4
§ 4 Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci w podwyższonym reżimie sanitarnym	4
§ 5 Obowiązki dyrektora placówki	5
§ 6 Zasady pracy dla wszystkich pracowników	7
§ 7 Zasady pracy nauczycieli	8
§ 8 Zasady pracy pracowników administracji	9
§ 9 Zasady pracy pracowników obsługi	9
§ 10 Zasady pracy pracowników kuchni	9
§ 11 Zadania i obowiązki rodziców	10
§ 12 Zasady dotyczące żywienia dzieci	11
§ 13 Zasady dotyczące przebywania osób trzecich na terenie ZSP nr 8 w Gliwicach	11
§ 14 Środki Ochrony Indywidualnej – Wytyczne	11
§ 15 Procedura postępowania na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia COVID – 19	11
§ 16 Postanowienia końcowe	13
§ 17 Załączniki i instrukcje	13

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejsze procedury obowiązują na terenie placówki w okresie pandemii COVID – 19 i dotyczą wszystkich pracowników ZSP nr 8 w Gliwicach oraz rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego nr 18 w ZSP nr 8 w Gliwicach.
2. Ilekroć w niniejszej procedurze mowa jest o :
 - a. **Jednostce, placówce, przedszkolu** – należy rozumieć Przedszkole Miejskie nr 18 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 8 w Gliwicach;
 - b. **PM nr 18** – Przedszkole Miejskie nr 18 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 8 w Gliwicach;
 - c. **ZSP nr 8** – Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 8 w Gliwicach;
 - d. **SP nr 18** – Szkołę Podstawową nr 18 im. Jana Pawła II w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 8 w Gliwicach;
 - e. **Dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora ZSP nr 8 w Gliwicach;
 - f. **Rodzicach** – należy rozumieć opiekunów prawnych dziecka oraz osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - g. **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice.
3. 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. Celem procedury jest :
 - a. ustalenie zasad funkcjonowania placówki w związku z nałożeniem na placówki obowiązku utrzymywania reżimu sanitarnego,
 - b. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19,
 - c. usystematyzowanie działań pracowników przedszkola oraz dyrektora w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole podczas zagrożenia epidemiologicznego.
5. 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 zobowiązany jest wypełnić dokumenty będące załącznikami do niniejszej procedury :
 - a. **DEKLARACJE RODZICA - załącznik nr 1,**
 - b. **ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA – załącznik nr 2**

§ 2 Organizacja pracy przedszkola

1. W okresie o podwyższonym reżimie sanitarnym ustala się następującą organizację pracy przedszkola :
 - 1) Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00

- 2) Liczba oddziałów przedszkolnych : 6 – zlokalizowanych w budynku przedszkola przy ul. Brzozowej 50;
- 3) Łączna liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych : 147
- 4) W miarę możliwości grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień lub ustalone wg deklarowanych godzin ich pobytu.

§ 3 Organizacja opieki w przedszkolu

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu odpowiada dyrektor .
2. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku placówki są zamykane.
3. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 25 dzieci .
4. Do przedszkola nie będą wpuszczane: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję lub chorobę zakaźną.
5. W przedszkolu dzieci i pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczka), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego a także w niniejszych Procedurach.
6. Na tablicach ogłoszeń 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.
7. Dziecko nie może wносить do budynku przedszkola zabawek ani przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczestniczy, z wyjątkiem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, przy czym rodzice /opiekunowie prawni dziecka są zobowiązani do regularnego czyszczenia, prania lub dezynfekcji zabawek przynoszonych do przedszkola.
8. Sale przedszkolne wietrzone są co godzinę, w czasie pobytu dzieci na placu zabaw, posiłków, jak i również podczas zajęć.
9. Dzieci mogą przebywać na przedszkolnym placu zabaw po uprzednim czyszczeniu z użyciem detergentu lub dezynfekowanie sprzętów/przedmiotów, do których dzieci będą miały dostęp.
10. Dzieci mogą korzystać z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich – optymalnie na terenie placówki, a gdy nie ma takiej możliwości, z wyjść na pobliskie tereny rekreacyjne.
11. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców i innych osób postronnych.
12. Zakazuje się na terenie placówki mycia zębów przez dzieci do odwołania.

§ 4

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci w podwyższonym reżimie sanitarnym

1. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola od godziny 6.30 do godziny 8.30.

- Po tym czasie dzieci nie będą przyjmowane do placówki.
2. Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce, zaleca się, aby ta osoba, która przyprowadziła również odebrała dziecko.
 3. Szczegółowe wytyczne dotyczące przeprowadzania i odbierania dzieci z poszczególnych grup, obowiązujące od 1 września 2021 :

Przyprowadzanie dzieci :

Dzieci zadeklarowane na pobyt w godzinach między : 6.30 a 8.00, jak również dzieci zadeklarowane na pobyt od godziny 8.00 są przyprowadzane przez rodzica/ opiekuna prawnego do placówki, zaprowadzane przez rodzica/opiekuna do szatni, a następnie przekazywane pracownikom przedszkola dyżurującym w holu.

W szatni może przebywać jednocześnie nie więcej niż pięcioro rodziców z dziećmi.

- i. Rodzice/opiekunowie prawni oczekujący przed budynkiem unikają kontaktu pomiędzy sobą, zachowują zalecany dystans społeczny.

Odbiór dzieci :

- i. Dzieci zadeklarowane na pobyt do godziny 13.00, jak również dzieci zadeklarowane na pobyt po godzinie 13.00 – doprowadzane są z sal i przekazywane rodzicom/opiekunom.
4. Wskazane jest, aby dziecko było przyprowadzane i odbierane przez tę samą osobę.

§ 5 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. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Planuje organizację pracy PM nr 18 na podstawie analizy zebranych zdalnie, informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
4. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki.
5. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniego oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej procedury.
6. Dyrektor na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
7. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:

- a. Sprzęt, środki czystości do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek .
 - b. Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na salach zajęć oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierający rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
 - c. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia i dezynfekowania rąk przy dozownikach z płynem, instrukcję jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę, instrukcję jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice.
 - d. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk ;
 - e. Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
8. Dyrektor:
- a. nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - b. dba o tym by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
 - c. prowadzi ścisłą współpracę i komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce i wszystkich spraw organizacyjnych;
 - d. kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - e. informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
 - f. współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - g. instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - h. informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.
9. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
10. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niemniejszej procedury, komunikatów dyrektora oraz zaleceń GIS.
11. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia się wirusem COVID-19, dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno - epidemiologiczną.
12. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub dziecka, dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno - epidemiologiczną.

13. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji sanitarno - epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

§ 6 Zasady pracy dla wszystkich pracowników

1. Wytyczne dla pracowników:
 - a. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
 - b. Pracownicy zobowiązani są do używania środków ochrony osobistej – zapewnionej przez placówkę (rękawiczki jednorazowe, maseczki lub przyłbice oraz fartuch – w sytuacjach tego wymagających).
 - c. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku placówki.
 - d. Każdy pracownik zobowiązany jest informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
 - e. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników firmy cateringowej wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
3. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do wytycznych GIS:
 - a. **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.
 - b. **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.
 - c. **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.
 - d. **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.
 - e. **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.

- f. **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 2 metry odległości od osoby, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
- g. **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.
- h. **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).

§ 7 Zasady pracy nauczycieli

- 1. Nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu pracy.
- 2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom, w miarę możliwości, jakie obowiązują w przedszkolu zasady i dlaczego zostały wprowadzone.
- 3. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku.
- 4. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na częste i regularne mycie rąk.
- 5. W przypadku problemów, pracownik obsługi pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza.
- 6. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład.
- 7. Zaleca się uatrakcyjnienie mycia rąk poprzez historyjki obrazkowe czy zabawy obrazkowe, śpiewane w trakcie mycia.
- 8. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
 - a. Rejestrowanie godzin przyścia i odbioru dzieci wg obowiązujących na placówce zasad.
 - b. Zachowania dostosowanej sali do warunków bezpiecznych dla dzieci i pracowników. Nauczyciel nie może wносить do sali niczego co jest sprzeczne z ustaleniem przez dyrektora.
 - c. Sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. BHP.
 - d. Dbać o to, by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza.
 - e. Prowadzić gimnastykę przy otwartych oknach.

- f. Dbać o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów.
- g. W przypadku korzystania z ogrodu przedszkolnego przestrzegają zasady zmianowości grup oraz zachowania możliwie bezpiecznej odległości.

§ 8 Zasady pracy pracowników administracji

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
3. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

§ 9 Zasady pracy pracowników obsługi

1. Pracownicy obsługi zobowiązani są do regularnego mycia powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, tj. umywalki, desek sedesowych, wszystkich klamek, poręczy, blatów, oparcie krzeseł.
2. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. pluszowe zabawki.
3. Regularnie przeprowadzać dezynfekcję znajdującego się w sali sprzętu i zabawek, toalet, blatów stolików, krzeseł innych powierzchni dotykowych.
4. Przeprowadzając dezynfekcję pracownik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdującego się na opakowaniu środka do dezynfekcji, ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów.
5. Pracownik obsługi jest zobowiązany do zastosowania fartucha z długim rękawem w przypadku wykonywania zabiegów higienicznych u dziecka- adekwatnie do aktualnej sytuacji.
6. Po zakończeniu pobytu w ogrodzie danej grupy przedszkolnej konserwator jest zobowiązany do przeprowadzenia dezynfekcji urządzeń ogrodowych.
7. Sprzątanie i dezynfekowanie wykonywane przez pracowników obsługi podlega kontroli (*karta monitoringu*).

§ 10 Zasady pracy pracowników kuchni

1. **Pracownicy kuchni:**
 - a. Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie wydawane są posiłki.
 - b. Myją ręce przed rozpoczęciem pracy.
 - c. Przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - d. Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - e. Po skorzystaniu z toalety.

- f. Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa.
- g. Po jedzeniu, piciu.
- 2. Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
- 3. Przygotowując i wydając posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.
- 4. Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty środkami do dezynfekcji.

§ 11 Zadania i obowiązki rodziców

- 1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu, podpisują stosowne dokumenty , będące załącznikami do niniejszych procedur (załączniki nr 1, nr 2).
- 2. Przekazują 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. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
- 5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.
- 6. W przypadku nieobecności dziecka nawet jednodniowej informują przedszkole o przyczynie tej nieobecności w formie telefonicznej lub mailowo. W przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji z pobytu dziecka w przedszkolu rodzice informują przedszkole drogą mailową.
- 7. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
- 8. 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.
- 9. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- 10. Bezwzględnie przy każdym wejściu do palcówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk znajdującym się w dozowniku przy wejściu.
- 11. Przy każdorazowej zmianie numeru telefonu, na bieżącą aktualizują numery kontaktowe, które posiada placówka.
- 12. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola.
- 13. Uiszczają opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz posiłki wg przyjętych w placówce zasad.

§ 12 Zasady dotyczące żywienia dzieci

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przez pracowników kuchni na terenie placówki, przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach. Po posiłku wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

§ 13 Zasady dotyczące przebywania osób trzecich na terenie ZSP nr 8 w Gliwicach

1. Na czas obowiązywania procedur związanych z zapewnieniem reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz przebywania na terenie placówki osób postronnych.
2. Kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się drogą mailową lub telefoniczną.

§ 14 Środki Ochrony Indywidualnej – Wytyczne

1. Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk :
 - techniki mycia rąk <https://www.gov.pl/web/gis/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece>
2. techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
3. prawidłowego zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek:
 - <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>
 - <https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>

§ 15 Procedura postępowania na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia COVID – 19

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w 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), 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 dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia oraz powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz) 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 rękawiczki i fartuch ochronny.
 9. Rodzice izolowanego ucznia odbierają dziecko z przedszkola przy drzwiach wejściowych budynku placówki.
 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 w sekretariacie oraz przy wejściach do budynku i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcję 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, 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 placówki zakażenia.
 18. 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, może także wystąpić o zgodę do organu prowadzącego na zawieszenie zajęć w przedszkolu i opinię do państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w sprawie zawieszenia zajęć na podstawie §18 ust. 2 rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 r., poz. 1166 i 1386).

19. 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.

§ 16 Postanowienia końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują od 1 września 2021 r.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do ich stosowania i przestrzegania.

Gliwice, dn. 31 sierpnia 2021 r.

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

§ 17 Załączniki i instrukcje

DEKLARACJE RODZICA – załącznik nr 1,

ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA – załącznik nr 2

DEKLARACJE RODZICA

.....
(Nazwisko i imię oraz adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych)

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

☐ Zapoznałam/łem się z treścią :

„PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19”

☐ Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących

PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19” związanych z reżimem sanitarnym przede wszystkim: przeprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce. Przyjmuje do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko **nie zostanie** w danym dniu przyjęte do placówki .

☐ Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.

☐ Jestem świadom/świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do – Przedszkola Miejskiego nr 18 w ZSP nr 8 w Gliwicach - w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

☐ Oświadczam, że moje dziecko jest alergikiem objawiającej się poprzez :

.....,
jednocześnie załączam zaświadczenie lekarskie (przy zaznaczeniu obligatoryjne załączenie zaświadczenia).

.....
Czytelny podpis rodzica/rodziców/opiekuna prawnego

Gliwice, dn.....

ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁADZIECKA

.....
.....
.....
(imię i nazwisko, adres)

Gliwice.....

Zgoda na pomiar temperatury dziecka

Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L z 2016 r. Nr 119, poz. 1) wyrażam zgodę na dokonywanie pomiaru temperatury u mojego dziecka podczas całego pobytu w PM Nr 18 w Gliwicach

(imię i nazwisko dziecka)

.....
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)