**PROCEDURA BHP W TRAKCIE PANDEMII KORONAWIRUSA COVID-19 I SPOSOBY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA w Gminnym Przedszkolu Publicznym w Jeninie**

Podstawa prawna:

- Ustawa z 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. 2019 poz. 1239 z późn. zm.);

− Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148);

− Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. 2019, poz. 59, oraz 2020 poz. 322, 374 i 567);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny
w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.);

− Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020r. W sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 410, 492, 642, 742 i 780);

− Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 roku dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a, ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. 2019, poz. 59, oraz 2020 poz. 322, 374 i 567).

1. **Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz postępowania w przypadku zakażenia koronawirusem lub zachorowania, pracowników świadczących pracę w normalnym trybie w trakcie pandemii COVID-19 na terenie Gminnym Przedszkola Publicznym w Jeninie od dnia 25 maja 2020.

1. **Zakres procedury**

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Gminnego Przedszkola Publicznego w Jeninie nauczycieli, obsługi świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

1. **Odpowiedzialność**
2. Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrektor przedszkola.
3. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez wywieszenie jej
w widocznym, ustalonym miejscu. Zapoznanie z procedura potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im pod opiekę dzieci oraz sprzętów i narzędzi.
5. **Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki**
6. Dyrektor przedszkola wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie zakładu pracy.
7. Pracownicy przychodzą w ustalonych godzinach pracy zgodnie z grafikiem, przygotowanym i zaakceptowanym przez Dyrekcję przedszkola.
8. Grafik ogłaszany jest raz w tygodniu *(w każdy piątek na kolejny tydzień pracy)* i podany do wiadomości pracowników *(poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń)*.
9. Pracownicy przed przystąpieniem do pracy poddają się pomiarowi temperatury, pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
10. Pracownik po wejściu do przedszkola dezynfekuje ręce płynem do dezynfekcji znajdującym się przy wejściu do przedszkola.
11. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
12. W przedszkolu ogranicza się przebywanie osób trzecich do niezbędnego minimum z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
13. Na wejście rodzica, interesanta do przedszkola zgodę wyraża każdorazowo dyrektor oraz na bieżąco określa zasady kontaktu.
14. Wejście rodzica, interesanta, za zgodą dyrektora, może odbyć się tylko do holu przedszkola, pozostałe strefy: sale zabaw, toalety dzieci, gabinety, szatnie, korytarze, blok kuchenny, miejsce wyznaczone do izolacji są niedostępne dla rodziców i interesantów.
15. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi ani pozostałym personelem.
16. Do gabinetu dyrektora wchodzić należy w środkach ochrony osobistej.
17. **Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy**
18. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia nauczycielom i pozostałym pracownikom środki ochrony osobistej: maseczki, przyłbice, rękawiczki, fartuchy z długim rękawem, z których nauczyciel korzysta w zakresie niezbędnym dla własnego poczucia bezpieczeństwa.
19. Rękawiczki zmienia się każdorazowo: po przyjściu do pracy, przed posiłkami, po pobycie z dzieckiem w toalecie, po innych czynnościach towarzyszących dziecku bezpośrednio przy samoobsłudze, po powrocie z placu zabaw, po zakończeniu pracy w grupie, po codziennej dezynfekcji swojej przyłbicy.
20. Codziennie dokonuje się dezynfekcji przyłbicy i przechowuje w wyznaczonym miejscu.
21. Pracownicy obsługi - woźne i intendentka przebierają się pojedynczo
w szatniach, ubierają rękawiczki, maseczki lub przyłbice,
22. Łazienki przedszkola wyposażyć należy w środki do dezynfekcji rąk dla pracowników na bazie alkoholu (minimum 60%), a dla dzieci w mydło antybakteryjne.
23. Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.
24. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe, jednorazowe maseczki zostają wyrzucone do specjalnie przygotowanego pojemnika z oznaczeniem „Zużyte rękawiczki i maseczki”.
25. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk dołączonej w załączniku nr 4.
26. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach dzieci i pracowników.
27. W łazienkach należy umieścić tylko ręczniki jednorazowe i systematycznie uzupełniać pojemniki na mydło antybakteryjne, płyn dezynfekcyjny.
28. Wskazani pracownicy obsługi odbierający dzieci od rodziców/prawnych opiekunów, pełnią dyżur od godziny 7.00 do godziny 8.15 (w przyłbicy, maseczce, rękawiczkach, fartuchu) − mierzą przychodzącym dzieciom temperaturę ciała
w przedsionku lub przed drzwiami wejściowymi do przedszkola, prowadzą dziecko do szatni, pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych
w szatni, odprowadzają dzieci do właściwych grup i przekazują nauczycielowi.
29. Wskazani pracownicy obsługi odprowadzający dzieci (podczas ich odbioru przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów), pełnią dyżur w godz. 13.00 – 16.00 (w przyłbicy, maseczce, rękawiczkach, fartuchach); odbierają dzieci z grupy zgłaszając nauczycielowi, kto przyszedł po dziecko, prowadzą dzieci do szatni, pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w szatni, odprowadzają dzieci do drzwi wejściowych i po sprawdzeniu zgodności tożsamości z upoważnieniem, przekazują rodzicowi/prawnemu opiekunowi lub osobie upoważnionej przez rodzica/prawnego opiekuna.
30. **Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów**
31. Sprzęt na placu zabaw musi być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany przez konserwatora, fakt przeprowadzenia dezynfekcji należy odnotować w karcie dezynfekcji. W przypadku jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.
32. Sale zabaw, przedmioty i sprzęty w przedszkolu należy utrzymywać w czystości ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych: zabawek, przyborów sportowych, poręczy, klamek, uchwytów, oparć krzesełek, blatów stołów, parapetów, klawiatury, włączników, ciągów komunikacyjnych, itp.
33. Ustala się następującą częstotliwość dezynfekcji: co najmniej 3 razy dziennie – sale, toalety dziecięce, toalety personelu, pozostałe pomieszczenia i ciągi komunikacyjne; zabawki i przybory sportowe, oparcia krzesełek, blaty stołów, parapety, klawiatury, włączniki - na bieżąco; poręcze – po każdorazowym przejściu 1 grupy dzieci; klamki – po każdorazowym wyjściu z sali dzieci; plac zabaw – 1 raz dziennie (rano). Fakt przeprowadzenia dezynfekcji należy odnotować w karcie dezynfekcji (załącznik nr 2).
34. Za monitorowanie codziennych prac porządkowych odpowiada dyrektor.
35. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
36. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane.
37. Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będących wyposażeniem przedszkola.
38. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka
do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) wydawanego przez intendentkę.
39. Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.
40. **Organizacja żywienia**
41. Intendentka jest odpowiedzialna za organizację żywienia.
42. Pracownicy kuchni zobowiązani są do przestrzegania zasad higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, należy zachować szczególną ostrożność dotyczącą zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników – odległość stanowisk pracy ok. 1,5 m, środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
43. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny
w kuchni przedszkolnej, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
44. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
45. W sali zakazuje się dzieciom bezpośredniego dostępu do kubków jednorazowych do picia wody. Wodę do jednorazowych kubków wlewają nauczycielki lub pracownik obsługi. Kubki jednorazowe po zużyciu są niezwłocznie wrzucane do śmietnika.
46. **Postępowanie na wypadek zauważenia objawów choroby**
47. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
48. W zajęcia opiekuńcze nie będą angażowane osoby powyżej 60 roku życia lub
z istotnymi problemami zdrowotnymi, chyba że pracownik ten dobrowolnie oświadczy, iż chce świadczyć pracę w warunkach pandemii.
49. W przedszkolu wydzielone zostaje miejsce odizolowania tzw. izolatorium (sala zabaw na parterze), w którym będzie można umieścić osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych. Pomieszczenie wyposażone zostanie w środki ochrony i płyn dezynfekujący.
50. Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
51. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów, sugerujących zakażenie koronawirusem Dyrektor niezwłocznie odsuwa go od pracy. Należy w takiej sytuacji wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić Stację Sanitarno-Epidemiologiczną a pracowników zobowiązać do postępowania zgodnie
z instrukcjami i poleceniami.
52. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u dziecka nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola, zakłada Kartę informacyjną o stanie zdrowia dziecka (załącznik nr 3), mierzy temperaturę ciała dziecku, odizolowuje dziecko od pozostałych dzieci umieszczając je w miejscu izolacji na wypadek wystąpienia choroby pod opieką jednego z pracowników obsługi, wzywa telefonicznie rodziców dziecka, by niezwłocznie zabrali dziecko do domu, a rodzic odbierając dziecko podpisuje zapoznanie się z kartą informacyjną.
53. Stan zdrowia dziecka należy niezwłocznie skonsultować z lekarzem i postępować według wskazań lekarza.
54. Dziecko może powrócić do przedszkola tylko zdrowe, bez oznak choroby.
55. Obszar, w którym przebywało chore dziecko i pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
56. W przypadku opisanym w pkt. 4 pracownik zobowiązany jest również skontaktować się telefonicznie (nr 604 175 591) z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr telef. 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
57. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
58. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
59. Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.
60. Dyrektor informuje o zaistniałej sytuacji organ prowadzący.
61. Zaleca się wszystkim pracownikom śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, na stronach gis.gov.pl lub https//www.gov.pl//web/korona wirus/, a także obowiązujących przepisów prawa.
62. Potrzebne numery telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych, wywieszone zostaną na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola.

Procedura wchodzi w życie z dniem 22.05.2020

***Ewa Drozd***

***Dyrektor Gminnego Przedszkola Publicznego w Jeninie***