**REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA**

**W OKRESIE STANU EPIDEMII I STANU ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO COVID-19**

**W ŻŁOBKU „SMYCZEK”   
W OLECKU**

*Olecko, 4 kwietnia 2022 r.*

**Podstawy prawne stosowanych procedur:**

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 poz. 59 ze zm.)
2. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach](http://dziennikustaw.gov.pl/DU/2003/s/6/69) (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 ze zm.)
3. Statut Żłobka „Smyczek” w Olecku
4. Wszelkie rozporządzenia i wytyczne MEN, MRPiPS, GIS wydane do daty wejścia w życie procedury - w związku z epidemią COVID-19.

**SPIS TREŚCI**

1. Informacje ogólne.
2. Telefony alarmowe i informacyjne na terenie siedziby żłobka
3. Telefony do organu prowadzącego/dyrekcji/kierowników zastępców żłobka
4. Procedury wewnętrzne dotyczące pracowników żłobka
5. Procedura organizacji i przeprowadzania imprez w żłobku

**I.INFORMACJE OGÓLNE**

**CELE PROCEDUR**

***Zwiększenie bezpieczeństwa wychowanków żłobka poprzez:***

* wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
* zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w żłobku,
* usystematyzowanie zasad postępowania wobec wychowanków,
* zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren żłobka
* wdrażanie zasad postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych,
* dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

**ZAKRES PROCEDUR**

Procedurom  podlegają zasady postępowania w sytuacji wypadku, zasady przyprowadzania i odbierania dzieci, zasady postępowania w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych dziecka, zasady postępowania w sytuacji odnotowania zaniedbywania dziecka.

**OSOBY PODLEGAJĄCE PROCEDUROM**

Procedury dotyczą organu prowadzącego, dyrektora, opiekunek, wszystkich pracowników, dzieci   
i rodziców oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka.

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do natychmiastowego informowania o  wszelkich zaistniałych zagrożeniach zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku.
2. Każdy pracownik ma obowiązek powiadomić dyrektora o każdorazowej zmianie numeru swojego telefonu.
3. Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego opiekuna i pracownika. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w Żłobku.
4. Organ prowadzący odpowiada za zapewnienie warunków bezpiecznej nauki i pracy w Żłobku.

**II.TELEFONY ALARMOWE I INFORMACYJNE NA TERENIE SIEDZIBY PRZEDSZKOLA**

* Europejski numer alarmowy **112**
* Pogotowie Ratunkowe **999**
* Straż Pożarna **998**
* Policja **997**
* Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Olecku tel. **87 520 30 55**
* infolinia w sprawie koronawirusa **222 500 115**
* infolinia NFZ **800 190 590**

**III. TELEFONY DO ORGANU PROWADZĄCEGO/DYREKCJI/KIEROWNIKÓW ZASTĘPCÓW ŻŁOBKA**

Renata Dunaj – organ prowadzący tel. **694 650 282**

Anna Topolska – dyrektor tel. **87 520 36 25**

**IV. Procedury wewnętrzne dotyczące pracowników żłobka**

1. Niniejsze procedury wprowadza się w związku z koniecznością dostosowania organizacji i porządku w procesie pracy do ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii oraz wytycznych zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 31 marca 2022 r. 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. z 2021 r. poz. 195) – VII aktualizacja

2. Procedury określają szczególną organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

3. Ilekroć w Procedurze mowa jest o:

1. pracodawcy - oznacza to organ prowadzący Żłobek „Smyczek” w Olecku – Renatę Dunaj
2. pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną przez pracodawcę na podstawie stosunku pracy, a także osobę współpracującą z pracodawcą na podstawie umów cywilnoprawnych;
3. Jednostce – oznacza to Żłobek „Smyczek” w Olecku.
4. zakładzie pracy – oznacza to miejsce wykonywania pracy przez pracowników, w szczególności lokal Jednostki oraz jego bezpośrednie otoczenie.
5. Do podejmowania za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy uprawniony jest organ prowadzący Jednostkę oraz dyrektor Jednostki.
6. Postanowienia Procedury obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na podstawę nawiązania współpracy, rodzaj zawartej umowy, wymiar czasu pracy, a także bez względu na rodzaj wykonywanej pracy oraz zajmowane stanowisko pracy.
7. Zapoznanie się przez pracownika z treścią Procedury i pisemne potwierdzenie tego faktu jest wymogiem dopuszczenia pracownika do pracy przez pracodawcę. Wzór oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się przez pracownika z treścią Procedury stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
8. W przypadku pracownika zatrudnionego na podstawie stosunku pracy, oświadczenie, o którym mowa powyżej jskłada się do części B akt osobowych pracownika (§ 3 pkt. 2 lit. e tiret drugie rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. poz. 2369).
9. W przypadku pracownika współpracującego z pracodawcą na podstawie umowy cywilnoprawnej, niniejsza Procedura stanowi zawarcie umowy między pracodawcą a pracownikiem uzupełniającą postanowienia umowy cywilnoprawnej stanowiącej podstawę współpracy między pracownikiem a pracodawcą.
10. Odmowa zapoznania się z treścią Procedury lub odmowa potwierdzenia zapoznania się z treścią Procedury lub odmowa przestrzegania Procedury może skutkować, prócz odmowy dopuszczenia do pracy, także nałożeniem na pracownika pozostającego w stosunku pracy z pracodawcą kary porządkowej (art. 108 § 1,2 k.p.) oraz rozwiązaniem umowy z winy pracownika (art. 52 § 1 pkt 1 k.p.), a w przypadku pracowników współpracujących z pracodawcą na podstawie umów cywilnoprawnych – rozwiązaniem umowy z ważnych powodów leżących po stronie pracownika.
11. Procedury uzupełniają dotychczas obowiązujące normy między pracownikiem a pracodawcą.
12. Pracodawca odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy w zakładzie pracy, w szczególności:
13. Zapewnia środki higieniczne niezbędnego do bieżącego funkcjonowania zakładu pracy w stanie epidemii, w szczególności płyn do dezynfekcji rąk, który umieszcza się w bezpiecznym miejscu przy wejściu do zakładu pracy.
14. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej właściwe dla potrzeb i według podjętej oceny zasadności stosowania konkretnych środków – oraz zobowiązuje pracowników do korzystania z tych środków. W zakładzie pracy nie jest konieczne stosowanie przez pracowników masek ochronnych, chyba że pracodawca wskaże inaczej.
15. Decyduje o liczebności i składzie osobowym grup, przy zachowaniu wytycznych GIS
16. Wyznacza pracowników, których praca polega na bezpośrednim kontakcie z wychowankami Jednostki, do świadczenia pracy wyłącznie w konkretnych grupach zajęciowych,
17. Wyznacza pracowników, kierując się zakresem obowiązków pracowniczych wynikających ze stosunku pracy oraz kwalifikacjami pracownika, do podejmowania prac porządkowych, w tym dezynfekcyjnych.
18. Monitoruje stan i postęp codziennych prac porządkowych, w tym dezynfekcyjnych,
19. Wyznacza konkretne pomieszczenia dla prowadzenia zajęć dla konkretnych grup zajęciowych,
20. Wyznacza miejsca lub obszar, gdzie należy umieścić pracownika lub wychowanka, który przejawia objawy właściwe dla infekcji wirusowych.
21. Jest uprawniony do odmówienia dopuszczenia do pracy w zakładzie pracy pracownikowi, który przejawia objawy właściwe dla infekcji wirusowych. Art. 92 k.p. stosuje się.
22. Jest uprawniony do badania temperatury ciała pracowników za pomocą termometru bezdotykowego oraz wyznaczenia osoby, która taki pomiar będzie wykonywać w imieniu lub na polecenie pracodawcy.
23. Jest uprawniony do odsunięcia pracownika od pracy w przypadku zgłaszanych lub stwierdzonych objawów, wskazujących na potencjalne ryzyko zakażenia COVID-19.
24. Jest uprawniony do zawieszenia funkcjonowania Jednostki w sytuacji stwierdzonego zagrożenia zakażeniem COVID-19 przez pracownika(ów) lub wychowanka(ów) Jednostki.
25. Pracownik jest zobowiązany współdziałać z pracodawcą w zakresie zapewnienia w zakładzie pracy spełniania warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
26. Zobowiązuje się do wypełniania poleceń pracodawcy,
27. Wyraża zgodę na badanie temperatury ciała za pomocą termometru bezdotykowego przez wyznaczoną przez pracodawcę osobę,
28. Niezwłocznie informuje pracodawcę o obciążeniu istotnymi problemami zdrowotnymi, które kwalifikują go jako pozostającego w grupie ryzyka co do zaistnienia ciężkich skutków zakażenia COVID-19.
29. Niezwłocznie informuje pracodawcę o występowaniu u siebie niepokojących objawów, wskazujących na potencjalne ryzyko zakażenia COVID-19. W przypadku, gdy taki stan ma miejsce w trakcie pracy, odsuwa się od pracy na miejsce wyznaczone przez pracodawcę. W przypadku, gdy taki stan ma miejsce w czasie wolnym od pracy – powstrzymuje się od podjęcia pracy, pozostaje w domu i podejmuje działania wynikające z przepisów prawa i właściwe dla osób, u których podejrzewa się ryzyko zakażenia COVID-19.
30. Zobowiązuje się do korzystania z środków ochrony osobistej wskazanych przez pracodawcę
31. Na bieżąco monitoruje zachowanie wychowanków, którzy pozostają pod jego opieką, pod kątem przejawiania objawów właściwych dla infekcji wirusowych (katar, kaszel, ospałość, widoczne osłabienie, podwyższona temperatura ciała, dreszcze itp.). Jeśli rodzic(e)/opiekun(owie) prawny(i) dziecka wyrazili na to zgodę, możliwe jest zbadanie temperatury ciała dziecka za pomocą termometru bezdotykowego.
32. W razie zaobserwowania u wychowanka, który pozostaje pod opieką pracownika, objawów, o których mowa w lit. g, izoluje wychowanka w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę oraz niezwłocznie informuje pracodawcę oraz rodziców/opiekunów prawnych wychowanka o zaistniałej sytuacji.
33. Zapewnia, aby wychowankowie, którzy pozostają pod jego opieką, regularnie myli ręce wodą z mydłem, w szczególności po przyjściu do Jednostki, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety.
34. Stosuje się do kierowanych wobec niego zaleceń powiatowego inspektora sanitarnego.

**V. Procedura organizacji i przeprowadzania imprez w żłobku**

Z zachowaniem regulacji zawartych w pkt. IV procedur, wprowadza się dodatkowe regulacje dotyczące organizacji i przeprowadzania imprez w żłobku:

1. Rodzice/opiekunowie prawni oraz inni uczestnicy imprezy w żłobku zobowiązani są zapoznać się z obowiązującymi w Jednostce procedurami organizacji i przeprowadzania imprez w żłobku i akceptują ich treść.
2. Rodzice/opiekunowie prawni oraz inni uczestnicy imprezy w przedszkolu przyjmują do wiadomości, że Jednostka nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wywołaną powierzeniem opieki nad Dzieckiem w siedzibie Jednostki, z wyjątkiem szkody, która została wyrządzona umyślnie.
3. Rodzice/opiekunowie prawni oraz inni uczestnicy imprezy w żłobku oraz pracownicy Przedszkola mogą uczestniczyć w imprezie, jeśli w dniu imprezy oraz w ciągu 24 godzin poprzedzających dzień imprezy nie wykazują objawów typowych dla infekcji wirusowych oraz nie są objęci kwarantanną. Jednocześnie zobowiązuję niezwłocznie przekazać Dyrektorowi Jednostki informację o zmianie okoliczności wskazanych powyżej.
4. Żłobek zapewnia uczestnikom imprezy możliwość skorzystania z środka do dezynfekcji rąk przed wejściem do siedziby Jednostki.
5. Korzystanie z masek ochronnych podczas imprezy nie jest obowiązkowe, choć organ prowadzący Żłobek, zważywszy na sytuację epidemiczną oraz spodziewaną liczebność uczestników danej imprezy może zarządzić inaczej, o czym informuje uczestników imprezy na minimum 1 dzień przed dniem imprezy.
6. Preferowane jest organizowanie imprez plenerowych, o ile charakter imprezy i warunki atmosferyczne to umożliwiają.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis organu prowadzącego

Załącznik nr 1

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się pracownika z treścią Regulaminu bezpieczeństwa**

**w okresie stanu epidemii i stanu zagrożenia epidemicznego COVID-19**

…………………………………..

miejscowość, data

Niniejszym ja ………………………………………………………………………………..,

(imię i nazwisko pracownika)

W związku z zatrudnieniem w Niepublicznym Ognisku Edukacyjnym Renata Dunaj, Przedszkole „Smyk”, Żłobek „Smyczek”

oświadczam, że:

* zapoznałem się z treścią Regulaminu bezpieczeństwa w okresie stanu epidemii i stanu zagrożenia epidemicznego COVID-19. Jego treść jest dla mnie zrozumiała i nie budzi wątpliwości;
* Zostałem poinformowany o obowiązku przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

………………………………………………

(czytelny podpis)