

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19 dla Przedszkola w Wieszowie

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola w Wieszowie.

1. Celem procedur jest:

- a. ustalenie zasad funkcjonowania placówki, w związku z nałożeniem na placówkę 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.

2. 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 jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIA NR 1 i 2 (załącznik nr 1 i nr 2).

3. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- Jednostce, placówce, przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole w Wieszowie,
- Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola w Wieszowie,
- Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Zbrosławice.

4. Procedura zawiera:

- Postanowienia ogólne.
- Zasady organizacji pracy placówki i zasady rekrutacji w okresie pracy przedszkola o podwyższonym reżimie sanitarnym.
- Zadania i obowiązki Dyrektora.
- Zasady i obowiązki dla pracowników.
- Zadania i obowiązki rodziców,
- Zasady dotyczące żywności i żywienia dzieci.
- Zalecenia dla personelu obsługi, zasady dezynfekcji.
- Zasady obecności osób trzecich na terenie placówki.
- Zasady postępowania na wypadek stwierdzenia na terenie przedszkola zakażenia COVID-19.

I. Organizacja pracy.

§ 2

ZASADY ORGANIZACJI PRACY PLACÓWKI W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w godzinach od 6.30 do 16.00.
2. W przedszkolu funkcjonują 4 oddziały, których liczebność nie przekracza 25 dzieci.
3. Powierzchnia sal, w których prowadzone są zajęcia dla dzieci nie może być mniejsza niż 1,5 m² 1 dziecko.
4. Grupy przedszkolne obejmują dzieci wg zbliżonego wieku.

§ 3

ZASADY ORGANIZACJI OPIEKI W PLACÓWCE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkoli w Przedszkolu obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.
2. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu w Wieszowie zwanego dalej przedszkolem lub placówką, odpowiada Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem.
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. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
5. Na tablicach ogłoszeń znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w razie potrzeby.
6. Jedna grupa dzieci przebywa w jednej wyznaczonej i stałej sali, poza godzinami, w których dzieci się schodzą i rozchodzą.
7. Do grupy w miarę możliwości przydzieleni są ci sami opiekunowie.
8. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola z domu zabawek, żywności i innych zbędnych przedmiotów, poza dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. W sali, w której przebywa grupa dzieci zostają usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można uprać lub zdezynfekować.
10. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
11. Grupy przedszkolne w miarę możliwości nie powinny się spotykać.
12. Dzieci w miarę możliwości powinny przebywać na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich - optymalnie na terenie przedszkola, dopuszczalne są również wyjścia na pobliskie tereny rekreacyjne.
13. Sprzęt, który znajduje się na placu zabaw należy systematycznie dezynfekować, a jeżeli nie ma takiej możliwości, należy uniemożliwić jego używanie.

14. Zakazuje się do odwołania mycia zębów przez dzieci na terenie placówki.
15. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
16. W placówce zostaje wyznaczone miejsce do izolacji osób z objawami chorobowymi.

§ 4

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PLACÓWKI

1. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dziecko do /z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, jak i innych dzieci ich Rodziców wynoszący minimum 1,5 m oraz założoną maseczkę ochronną.
2. Bezwzględnie przy każdym ewentualnym wejściu do placówki rodzic/opiekun prawny odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk znajdującym się w dozowniku przy wejściu.
3. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku przedszkola, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika placówki.
4. Za zgodą Dyrektora dopuszcza się wejście Rodzica na teren placówki w wyjątkowych sytuacjach (np. okres adaptacji) przy zachowaniu wszystkich niezbędnych środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa w której domu nie przebywa na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych. W pomieszczeniu szatni może przebywać jeden Rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego Rodzica z dzieckiem 1,5 m. W jednym czasie – 2 opiekunów i 2 dzieci
5. W przypadku odbioru dziecka z przedszkola rodzic dzwoni w celu przywołania pracownika i oczekuje przed drzwiami wejściowymi na dziecko.
6. W przypadku odbioru dziecka z placu zabaw rodzic nie wchodzi na teren placu zabaw i czeka aż pracownik przedszkola przekaze mu dziecko.

§ 5

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. D obowiązków dyrektora należy:
 - a. Ustalenie procedur obowiązujących w placówce, w związku z wymogami zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
 - b. przekazanie rodzicom informacji o czynnikach ryzyka COVID-19, poinformowanie o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniego Oświadczenia nr 1 stanowiącego załącznik nr 1.
 - c. bieżąca współpraca z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
 - 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów i zabawek znajdujących się w placówce;
 - 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku oraz w miejscu przygotowywania

posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym przede wszystkim rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników.

- 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 4) Miejsce do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch lub kombinezon ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk;
- 5) Zapoznanie z procedurami dotyczącymi stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
- 6) Ponadto dyrektor:
 - a. prowadzi ścisłą współpracę i komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce i wszystkich spraw organizacyjnych;
 - b. kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - c. informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
 - d. współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - e. instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - f. informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
3. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
4. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury oraz zaleceń GIS.
5. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażeniem wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno - epidemiologiczną.
6. 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

Wytyczne dla pracowników:

1. Zabronione jest przebywanie pracowników wykazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
2. Pracownicy w razie konieczności zobowiązani są do używania środków ochrony osobistej zapewnionych przez placówkę (maseczki, rękawiczki jednorazowe, przyłbice, fartuchy) właściwych dla stanowiska pracy i zgodnych z wytycznymi GIS.
3. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku przedszkola.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o

wszelkich objawach chorobowych dzieci.

5. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni korona wirusem.
6. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń GIS:
 - 1) **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.
 - 2) **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.
 - 3) **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.
 - 4) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady 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.
 - 5) **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.
 - 6) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 1,5m odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
 - 7) **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.
 - 8) **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).
 - 9) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

§ 7

ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

1. Nauczyciele, wyznaczeni do pracy w przedszkolu pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom, w miarę możliwości, jakie obowiązują

w przedszkolu zasady i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku.

3. Zaleca się, aby sala, w której przebywają dzieci była wietrzona co najmniej raz na godzinę.
4. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na częste i regularne mycie rąk przez dzieci. W przypadku problemów pracownik obsługi pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed i po jedzeniu, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza.
5. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład. Zaleca się uatrakcyjnienie mycia rąk poprzez historyjki obrazkowe czy zabawy obrazkowe, śpiewane w trakcie mycia.
6. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
 - a) dbanie o to by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
 - b) dbanie o zachowanie zasad bhp w sali i niewnoszenie do niej zbędnych przedmiotów.
 - c) sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – ewentualne objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami bhp,
 - d) dbanie o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed i po jedzeniu, po powrocie ze świeżego powietrza,
 - e) wietrzenie sali, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę,
 - f) prowadzenie zabaw ruchowych i ćw. gimnastycznych przy otwartych oknach,
 - g) Dbanie o to by w czasie przemieszczania się do łazienki dzieci z jednej grupy nie spotykały się z dziećmi z drugiej grupy
7. W przypadku korzystania z ogrodu przedszkolnego nauczyciele przestrzegają zasady zmianowości grup oraz zachowania możliwie bezpiecznej odległości.
8. Ewentualne rozmowy nauczyciela z rodzicem powinny odbywać się z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 metra odległości i używaniu środków ochrony indywidualnej (maseczka lub przyłbica, rękawiczki)
9. W przedszkolu nauczyciele stosują środki ochrony osobistej zgodnie z zaleceniami GIS oraz ściśle przestrzegają zasad ich nakładania i zdejmowania oraz utylizacji.

§ 8

ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH

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

5. Stosują środki ochrony osobistej oraz ściśle przestrzegają zasad ich nakładania i zdejmowania oraz utylizacji.

§ 9

ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

1. Personel obsługi zobowiązany jest do regularnego mycia i dezynfekcji (w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż dwa razy dziennie a w przypadku stołów min. przed i po posiłku) powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, tj. umywalek, desek sedesowych, kranów, wszystkich klamek, poręczy, blatów, oparcie krzeseł, włączników światła.
2. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki.
3. Co najmniej raz dziennie, w salach pracownicy obsługi zobowiązani są do przeprowadzenia dezynfekcji znajdującego się w sali sprzętu i zabawek, blatów, stolików, krzeseł i innych powierzchni dotykowych oraz toalet, drzwi wejściowych i szafek w szatni.
4. Czynności dezynfekujące monitorowane są w specjalnie przygotowanych kartach. Zapisu dokonuje osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie dezynfekcji i składa podpis.
5. Dezynfekcja odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość min. 60%). Za uzupełnianie zapasów odpowiedzialna jest intendentka/sekretarka.
6. Przeprowadzając dezynfekcję pracownik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdującego się na opakowaniu środka do dezynfekcji, ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów.
7. Pracownik obsługi jest zobowiązany do zastosowania fartucha z długim rękawem w przypadku wykonywania zabiegów higienicznych u dziecka- adekwatnie do aktualnej sytuacji.
8. Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
9. Pracownicy w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci oraz kontaktów z rodzicami stosują środki ochrony osobistej oraz ściśle przestrzegają zasad ich nakładania i zdejmowania oraz utylizacji.
10. Przed wejściem dzieci na plac zabaw konieczna jest dezynfekcja urządzeń, z których będą one korzystać. Dezynfekcję wykonuje pracownik obsługi i potwierdza podpisem

§ 10

ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - a. zapoznanie się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisanie oświadczenia nr 1 i 2 (załączniki nr 1 i 2)
 - b. przekazanie dyrektorowi lub nauczycielowi informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
 - c. nieposyłanie do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub

w izolacji - **DO PRZEDSZKOLA MOŻNA PRZYPROWADZIĆ TYLKO ZDROWE DZIECKO – BEZ OBJAWÓW CHOROBYCH.**

- d. Zapewnienie przyprowadzania i odbierania dzieci przez osoby zdrowe
 - e. stosowanie się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.
 - f. wyjaśnienie dziecku, aby nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
 - g. regularne przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m. in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
 - h. zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
 - i. bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki odkażanie rąk płynem do dezynfekcji rąk znajdującym się w dozowniku przy wejściu.
 - j. przy każdorazowej zmianie numeru telefonu, na bieżąco aktualizowanie numerów kontaktowych, które posiada placówka.
 - k. obowiązkowe odbieranie telefonów z przedszkola.
2. W przypadku nieobecności dziecka nawet jednodniowej informują przedszkole o przyczynie tej nieobecności w formie telefonicznej tel. nr 32 233 79 03, 723974328 lub mailowo na adres przedszkole_wieszowa2@op.pl
 3. W przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji z pobytu dziecka w przedszkolu rodzice mają obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przedszkola drogą mailową lub papierową.
 4. Rodzic ma obowiązek wyrazić zgodę w formie Oświadczenia nr 2 (załącznik nr 2) na pomiar temperatury ciała po wejściu dziecka do przedszkola oraz w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów chorobowych w czasie jego pobytu w przedszkolu.

§ 11

ZASADY DOTYCZĄCE ŻYWNOSCI I ŻYWIENIA DZIECI

1. Przedszkole zapewnia organizację wyżywienia dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są w kuchni ZSO im. Jana Pawła II w Kamieńcu w formie cateringu.
3. Spożywanie posiłków odbywa się na salach zajęć:
 - a) Posiłki podawane są dzieciom do stolików przez pracownika obsługi.
 - b) Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
4. Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z porcjowaniem posiłków
 - 1) Pracownicy mający kontakt z żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:

- właściwa higiena rąk;
 - higiena kasłania/kichania;
 - zasady bezpieczeństwa żywności;
 - ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
- 2) Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
- przed rozpoczęciem porcjowania posiłków;
 - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
 - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
 - po skorzystaniu z toalety;
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 - po jedzeniu, picciu;
5. Zobowiązuje się pomoc kuchenną o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowiska pracy, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych, sztućców oraz termosów i pojemników GN
6. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać, zgodnie z zaleceniami GIS.
7. Wodę pitną w salach dla dzieci nalewa pracownik placówki do kubeczków, które od razu po użyciu są usuwane z sali.

§ 12

ZASADY DOTYCZĄCE PRZEBYWANIA OSÓB TRZECICH NA TERENIE PRZEDSZKOŁA

1. Na czas obowiązywania procedur związanych z zapewnieniem reżimu sanitarnego należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w przedszkolu, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nowa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe)

§ 13

WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

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

§ 14

PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19

1. W przedszkolu wyznaczone zostało miejsce do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Miejsce to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę, fartuch ochronny lub kombinezon oraz płyn do dezynfekcji rąk (w pomieszczeniu oraz przed wejściem do pomieszczenia).
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 miejsce.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem /rodzicami /opiekunem /opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. 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).
6. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, z którym dotychczas przebywał w grupie do czasu przybycia rodzica, zachowując wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
7. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do przedszkola – dot. dzieci, które uczęszczają do siedziby głównej lub przy drzwiach wejściowych do oddziału przy ul. Bytomskiej 146 - dot. dzieci, które uczęszczają do tego oddziału
8. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19:
 - a. 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. Kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
 - b. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
 - c. Miejsce, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
 - d. 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.

- e. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
 - f. 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.
9. 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.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Integralną częścią procedury są załączniki nr 1, 2.

Wieszowa, dn.31.08.2020r.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Wieszowa,

OŚWIADCZENIE NR 1 RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczam, że moja córka/ mój syn:
(nazwisko i imię dziecka)

nie ma kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny lub otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.

Stan zdrowia mojego dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

Zobowiązuję się do natychmiastowego poinformowania przedszkola, gdyby wyżej wymienione warunki uległy zmianie.

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Przedszkola w Wieszowie w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

- mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19
- w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w przedszkolu – zdaję sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na kwarantannę
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka zostanie ono natychmiast umieszczone w IZOLATCE, wyposażonej w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka
- Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do przedszkola/organu prowadzącego będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

.....
(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Wieszowa,

.....

.....

(Nazwisko i imię oraz adres zamieszkania rodzica)

OŚWIADCZENIE NR 2 RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

- Zapoznałem/łam 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: przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki.
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym
 - w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów chorobowych w czasie pobytu w placówce
 - po wejściu dziecka do przedszkola
- Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu
- Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej u dziecka/domowników w związku z infekcjami oraz wirusem Covid-19.

.....

Czytelny podpis rodzica/rodziców/opiekuna prawnego