

**ZARZĄDZENIE NR 7.2020**  
**DYREKTORA PRZEDSZKOLA KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ**  
**Z DNIA 14.05.2020**

w sprawie: **wprowadzenia Procedury zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Przedszkola Kasztanowa Kraina w Przytocznej w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie:

*art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)*

W oparciu o:

*Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 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 1 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. u. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)*

zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Procedurę zapewnienia bezpieczeństwa wraz z instrukcjami na terenie Przedszkola Kasztanowa Kraina w Przytocznej w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

**§ 2.**

Zobowiązuję wszystkich pracowników przedszkola do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem oraz do przestrzegania i stosowania.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14.05.2020r. i podlega ogłoszeniu.

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA**  
*Z. Flens*  
**mgr Zdzisława Flens**



PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19

**ROZDZIAŁ 1**  
**INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1**

**Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań pracowników, rodziców oraz Dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole podczas zagrożenia epidemiologicznego.

**§ 2**

Ilekcrc w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Kasztanowa Kraina w Przytocznej;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Kasztanowa Kraina w Przytocznej;
- 3) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Przytoczna, z siedziba przy ul. Rokitniańskiej 4, 66-340 Przytoczna;
- 5) **Wytycznych GIS** – należy przez to rozumieć wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 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 1 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. u. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567).

**§ 3**

1. Na tablicy ogłoszeń przy głównym wejściu znajdują się numery telefonów do **organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej** oraz **szlżb medycznych**, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
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.

**§ 4**

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

Niniejsza procedura zawiera:

- 1) Zadania organu prowadzącego;
- 2) Zadania i obowiązki Dyrektora;
- 3) Organizacja opieki nad dziećmi;
- 4) Organizacja spotkań oraz narad;
- 5) Zadania i obowiązki rodziców;
- 6) Wytyczne dla pracowników;
- 7) Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością;
- 8) Zalecenia dla personelu sprzątającego;
- 9) Instrukcje

**ROZDZIAŁ 2  
ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO  
§ 5**

1. Dyrektor Przedszkola na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Organ prowadzący zapewnia:
  - 1) Pomoc dla Dyrektora w zapewnieniu opieki na dziećmi oraz sprawnej realizacji skierowanych do jednostki wytycznych;
  - 2) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
  - 3) 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;
  - 4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
  - 5) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki lub przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed lub w wejściu do pomieszczenia);
  - 6) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
3. W miarę możliwości organ prowadzący zapewnia dodatkowe pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń.
4. Organ prowadzący ustala z Dyrektorem sposób komunikacji, np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19

**ROZDZIAŁ 3**  
**ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA**

**§ 6**

1. Dyrektor Przedszkola Kasztanowa Kraina w Przytoczne wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
  - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
  - 2) dba by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
  - 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
  - 4) kontaktuje się z rodzicem – 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, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w przedszkolu);
  - 9) zbiera informacje zwrotne od rodziców.
3. Dyrektor przy wejściu do przedszkola umieścił płyn do dezynfekcji rąk. Zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu.

**§ 7**

1. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia/zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie **Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Międzyrzeczu**.
4. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie:
  - z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19;
  - Kuratorium Oświaty celem przekazywania informacji na temat funkcjonowania przedszkola do odwołania.
  - Organem prowadzącym

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

**§ 8**

1. Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), który poweźmie informacje o zarażeniu koronawirusem przez pracownika przedszkola skontaktuje się z jednostką, w celu przeprowadzenia tzw. dochodzenie epidemiologiczne, czyli ustalenia z kim pracownik miał kontakt.
2. Na podstawie dochodzenia epidemiologicznego PPIS ustali potencjalne wysokie ryzyko, średnie ryzyko i niskie ryzyko kontaktu chorego i na tej podstawie będą przekazywane dalsze zalecenia przez PSSE.
3. Osoby mające bliski kontakt, tzn. przebywające w tym samym pomieszczeniu, mieszkające razem, mające częsty bliski kontakt, są osobami wysokiego ryzyka zakażenia się od tej osoby.
4. Krąg tych osób określa PSSE na podstawie wyników dochodzenia.

**§ 9**

1. Pracownicy zostaną poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach **gis.gov.pl** lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

**§ 10**

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasady higieny osobistej, mycia rąk i dezynfekcji, obowiązku informowania o złym stanie zdrowia. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
2. Dyrektor sprawuje wzmoczony nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny przez pracowników jednostki oraz ściśle tego egzekwuje.
3. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia **rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, fartuch z długim rękawem, środki do dezynfekcji rąk lub przyłbice dla nauczycieli i pomocy nauczyciela.**
4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych Dyrektor przedszkola wywiesił dla pracowników plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje. Dozownik do dezynfekcji rąk umieszczony jest w miejscach niedostępnych dla dzieci.

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

**§ 11**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania żywności w przedszkolu, Dyrektor dokonał weryfikacji dobrych **praktyk higienicznych** oraz **procedur HACCP**, aby wyeliminować ewentualne luki lub możliwe ścieżki zanieczyszczeń.
2. Dyrektor przeanalizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy, pomieszczeń biurowych.
3. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych, w tym w przedszkolu.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 12**

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 15:00
2. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 10. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2 (*przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup> na 1 dziecko i opiekuna, powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej – zalecenia GIS*).
3. Grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. W przedszkolu organizuje się opiekę. Nie są prowadzone zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
5. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci, rodziców oraz nauczycieli.
6. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
7. Do każdej grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie w systemie tygodniowym.
8. Każda grupa przychodzi w innej ustalonej z rodzicami godzinie, tak aby uniemożliwić stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci.

**§ 13**

Z opieki w przedszkolu w pierwszej kolejności, mogą skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu oraz dzieci pracowników ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, oraz:

- 1) Dziecko rodziców samotnie je wychowujących i pracujących;
- 2) Dziecko obojga pracujących rodziców;

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

**§ 14**

1. **Zabronione jest przynoszenie własnych zabawek do przedszkola.**
2. Obowiązuje zakaz wynoszenia zabawek z przedszkola.
3. Ubrania na zmianę dla dzieci należy dostarczyć z uwzględnieniem 72h kwarantanny (ubrania na przebrania umieszczone zostają w wyznaczonej szafce i po tym czasie można je wykorzystać)
4. Zawieszono są zajęcia, oraz przedstawienia prowadzone przez osoby z zewnątrz.

**§ 15**

1. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
2. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
3. W chwili wejścia dziecka do przedszkola oraz pracownikowi wykonywana jest czynność pomiaru temperatury – termometrem bezdotykowym za zgodą rodziców i pracownika (**nie prowadzi się rejestru pomiaru temperatury**)
4. Termometr bezdotykowy jest codziennie dezynfekowany.
5. W przypadku wystąpienia u dziecka podwyższonej temperatury, dziecko nie zostaje przyjęte do przedszkola..

**§ 16**

**Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola**

1. Rodzice dzieci lub inne osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujące na terenie jednostki.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
3. Do budynku przedszkola wpuszczane jest tylko dziecko.
4. Rodzice lub opiekunowie przyprowadzający dziecko do przedszkole zobowiązani są do zachowania zbędnych środków ostrożności min. osłona ust, nosa, dezynfekcja rąk, rękawiczki jednorazowe.
5. Rodzic odprowadza dziecko do drzwi wejściowych do budynku przedszkola, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika jednostki na zasadzie:
  - jedna grupa wchodzi frontem nr 1
  - druga grupa frontem nr 2
6. Jeśli w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do jednostki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m-2m od innych dzieci i rodziców. Nie tłoczmy się przed wejściem, nie pozwalamy dzieciom na wbieganie do szatni, do ogródka czy plac zabaw.



**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

**§ 17**

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Dzieci do przedszkola są przyprawdazane i odbierane przez osoby zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprawdazać dziecka do przedszkola.
4. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
5. Dzieci, które ukończyły 4,5,6 lata przyprawdazane są do przedszkola w maseczce, w maseczce także wychodzą z przedszkola do domu.

**§ 18**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Zgodnie ze Statutem w przedszkolu organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Do dyspozycji nauczycieli, rodziców oraz dzieci są nauczyciele specjaliści.
4. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pracowników powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją dot. stanu epidemii min. /instrukcja higieny przez dzieci/.

**§ 19**

**Wyjścia na zewnątrz**

1. Nie organizuje się wyjść poza teren jednostki.
2. Dzieci pod nadzorem nauczyciela wychowania przedszkolnego mogą korzystać z istniejącego na terenie przedszkola placu zabaw zachowując się zgodnie z instrukcją zabaw na placu.
3. Wyjście na plac zabaw odbywa się frontem nr 3 grupa pierwsza, grupa druga frontem 0.
4. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych, odbiór odbywa się z holu wejściowego.
5. Wyjścia na place zabaw zorganizowane są rotacyjnie. Tak, aby każda z grup nie miała ze sobą kontaktu.
6. W przypadku braku możliwości codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw – plac zostanie zabezpieczony taśmą, wskazując na **zakaz korzystania z urządzeń**.

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

**§ 20**

1. Dzieci zaraz po przyjściu do przedszkola zobowiązane są do mycia rąk mydłem w miejscu wyznaczonym przed wejściem do szatni głównej- o czym przypomina pracownik mający dyżur w holu wejściowym i szatni.
2. Na terenie jednostki obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością opiekuńczą przedszkola.
3. Kontakt z w/w osobami odbywa się przez okno sekretariatu z zachowaniem odległości i ostrożności.

**§ 21**

**Organizacja spotkań oraz narad**

1. Dyrektor ograniczył do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
2. W razie konieczności, zebrania z rodzicami przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5 – 2m).
3. Zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

**§ 22**

**Zadania i obowiązki rodziców**

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych – bez objawów chorobowych. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest chore i może zarażać inne dzieci – dziecko nie zostanie wpuszczone do przedszkola. Zaleca się w takiej sytuacji kontakt z lekarzem.
2. Zakazuje się przyprowadzania do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. (W takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu).
3. Rodziców prosi się o wpajanie dzieciom zasad higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, nie podawanie ręki na powitanie) oraz zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka przychodzącego do przedszkola wypełniają ankietę i oświadczenie wraz z klauzulą informacyjną (ankietę i oświadczenie należy dostarczyć drogą e-mail dzień wcześniej/wersje papierową w dniu przyjścia dziecka do placówki).
5. Rodzice zobowiązani są do zachowania dystansu wobec pracowników jak i innych dzieci min 2m

**ROZDZIAŁ 4**

**ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19

§ 23

**Wytyczne dla pracowników**

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego 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.
2. Sala, w której przebywają dzieci **wietrzona jest co najmniej raz na godzinę**.
3. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na **częste i regularne mycie rąk**. W przypadku problemów nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza.
4. 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.
5. **Do zadań i obowiązków nauczycieli wychowawców (opiekunów grupy) należy:**
  - 1) **sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć** – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
  - 2) mycia zabawek, przedmiotów, którym bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu zabawki;
  - 3) dbać o to by dzieci **regularnie myły ręce** w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
  - 4) **wietrzyć salę**, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę;
  - 5) prowadzić gimnastykę przy **otwartych oknach**;
  - 6) dbać o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
  - 7) dbać o to, by dzieci w ramach grupy **unikaly** ścisku, bliskich kontaktów;
  - 8) nie organizować w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
  - 9) nauczyciel zobowiązany jest o podanie do sekretariatu liczby obecnych dzieci w danym dniu do godz. 8.30
6. Pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej do użycia w razie konieczności (np. **przeprowadzanie zabiegów higienicznych u dziecka**).
7. Dyrektor dokonuje wszelkich starań, aby pracownik mający kontakt z dziećmi świadczył pracę na terenie jednej jednostki oświatowej.

§ 24

1. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do „dekalogu” GIS *(w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych)*:
- 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 płatności gotówką, korzystaj z kart płatniczych**- Na powierzchni banknotów i monet mogą znajdować się wirusy i bakterie. W miarę możliwości unikaj płatności gotówką. Korzystaj z kart płatniczych i bankowości elektronicznej.
  - 4) **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.
  - 5) **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.
  - 6) **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.
  - 7) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
  - 8) **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.
  - 9) **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). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa.
  - 10) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

## PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOŁA KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19

1. Pracownicy jednostki zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku przedszkola.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
3. Personel pomocniczy (woźny i pracownik gospodarczy) oraz kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi. **Kontakt odbywa się przez domofony.**
4. Pracownicy kuchni wchodzi do budynku osobnym wejściem, natomiast pozostali pracownicy wejściem głównym.

### § 26

1. Praca pracowników administracyjnych przedszkola jest tak zorganizowana, aby pracownik jak najmniej realizował pracę na terenie jednostki.
2. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
3. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania *petentów* z zachowaniem odpowiedniej odległości.
4. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszczanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
5. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

### § 27

Pracownicy pomocniczy i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki lub przyłbice)

## ROZDZIAŁ 5 ŻYWIENIE

### § 28

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach w sytuacji jednej grupy dopuszcza się spożywanie posiłku na jadalni.
4. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy myją powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki zgodnie z **instrukcją bezpiecznego spożywania posiłków na salach zabaw**

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

5. Posiłki dzieciom podaje woźna oddziałowa zgodnie z grafikiem, po uprzednim odebraniu posiłków na wózkach w drzwiach sali warsztatowo-kulinarnej nr 3 (brak kontaktu bezpośredniego z pracownikami kuchni i zapleczem).

**§ 29**

**Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością**

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:
  - 1) Właściwa higiena rąk;
  - 2) Higiena kasłania/kichania;
  - 3) Zasady bezpieczeństwa żywności;
  - 4) Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
  - 5) Osoby chore wykazujące ww. objawy nie mogą pracować w zakładach spożywczych.
2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć 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, picciu;
  - 9) po kontakcie z pieniędzmi.
3. Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
5. Pracownicy kuchni 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.
6. Pracownicy przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

**§ 30**

**Dostawa i transport żywności**

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

1. Dostawcy dostarczają towar do drzwi w sekcji zaplecza kuchni. Intendent odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakłada rękawiczki oraz maseczkę ochronną lub przyłbice.
2. Pracownik Przedszkola odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
  - 1) czyste, w dobrym stanie, nieuszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji,
  - 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem,
  - 3) nieużywane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia,
  - 4) zapewniają odseparowanie żywności surowej wymagającej obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem
  - 5) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.

**§ 31**

**Kontrola temperatury żywności**

1. Żywność musi być przechowywana we właściwej temperaturze, aby zapobiec namnażaniu się drobnoustrojów,
2. Żywność, która wymaga warunków chłodniczych musi być przechowywana w temperaturze poniżej 5°C,
3. Żywność gorąca powinna być przechowywana powyżej temp. 60°C,
4. Żywność mrożona powinna być przechowywana w temp. -18°C,
5. Pracownik przedszkola zobowiązany jest upewnić się, że pojemniki/środki transportu używane do dostarczania żywności utrzymują temperaturę właściwą dla danych produktów.

**ROZDZIAŁ 6**

**ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO**

**§ 32**

1. Personelowi sprzątającemu teren przedszkola zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
  - 1) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta lub przyłbice;
  - 2) umycie i dezynfekcje rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek, maseczki lub przyłbic;
  - 3) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Organizacja trybu pracy pracowników utrzymujących czystość w przedszkolu zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego oraz zmianowanego (grafik) oraz z uwzględnieniem niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemiologicznego.

## PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19

3. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Przedszkole minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.
4. Personel sprząający zobowiązany jest do regularnego (co najmniej dwa razy w ciągu dnia mycia powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, tj. umywalki, desek sedesowych, wszystkich klamek, poręczy, blatów, oparcie krzeseł **zgodnie z instrukcją utrzymania czystości w przedszkolu**.
5. Całościowa dezynfekcja sprzętu, zabawek i pomieszczeń odbywa się przez pracowników zmianowych w godzinach popołudniowych po opuszczeniu placówki przez dzieci, nauczycieli i pozostałych pracowników.
6. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie przy wsparciu nauczyciela opiekującego się grupą zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty, zabawki i sprzęt, których nie można skutecznie dezynfekować, min.: pluszaki (pacynki), drobne zabawki do gimnastyki paluszkowej.
7. W każdym pomieszczeniu znajduje się karta kontroli dezynfekcji, w której każdy pracownik zobowiązany jest odnotować datę, godzinę wykonanych czynności.

### § 33

#### Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem

Odpady wytworzone przez pracowników przedszkola takie jak: środki zapobiegawcze (**maseczki, rękawiczki jednorazowe**) 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**.

## ROZDZIAŁ 7

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

#### § 34

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 oraz leżak dla dziecka i materac.
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/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.



**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOŁA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

6. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) 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.
9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko z przedszkola przy drzwiach **wejściowych do budynku jednostki**.
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 na tablicy ogłoszeń ) i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcji 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 i 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 jednostki zakażenia.
18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w jednostce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

**ROZDZIAŁ 8  
WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY**

**§ 35  
Instrukcje**

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PRZEDSZKOLA  
KASZTANOWA KRAINA W PRZYTOCZNEJ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

Instrukcje:

- 1) techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
- 2) techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
- 3) 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/>
- 4) Instrukcja higieny dzieci
- 5) Instrukcja zabawy na placu
- 6) Instrukcja spożywania posiłków na salach zabaw
- 7) Instrukcja utrzymania czystości w przedszkolu
- 8) Instrukcja kontaktu z rodzicem w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka

**ROZDZIAŁ 9**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 36**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 18.05.2020r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania. Jak również (rodzice)

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA**

  
**mgr Zdzisława Flens**

## Urząd Gminy Przytoczna

ul. Rokitniańska 4, 66-340 Przytoczna

tel. 881 939 281

fax 95 748 91 13

e-mail: [oswiata@przytoczna.pl](mailto:oswiata@przytoczna.pl)

## Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Międzyrzeczu

Os. Centrum 16, 66-300 Międzyrzecz

Telefon w godzinach :7<sup>25</sup>-15<sup>00</sup> 95 741 22 27 (28)

Telefony dyżurne całodobowe: 600 460 628, 519 529 120

e-mail: [pssemiedzyrzecz@wsse.gorzow.pl](mailto:pssemiedzyrzecz@wsse.gorzow.pl)

## Inne numery

**Całodobowa infolinia NFZ - 800 190 590**

**ZUS – Telefoniczna informacja pacjenta – 24h - 022 560 16 00**

Wprowadzenie numeru alarmowego **112** nie wyłączyło pozostałych numerów alarmowych do służb ratunkowych:

**997 - Policja**

**998 - Państwowa Straż Pożarna**

**999 - Państwowe Ratownictwo Medyczne**



## Instrukcja zasad higieny przez dzieci

1. Dzieci powinny mieć stały dostęp do środków higieny osobistej w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych, z których korzystają. Za bieżące ich uzupełnianie odpowiedzialna jest woźna oddziałowa.
2. W łazience zostało wywieszona instrukcja mycia rąk.
3. Nauczyciel w pracy z dziećmi zobowiązany jest stosować środki ochronne przeciwko koronawirusowi oraz przestrzegać zasad higieny, by dzieci uczyły się przez obserwację dobrego przykładu.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za stosowanie podstawowych zasad zapobiegawczych przez dzieci, które istotnie wpływają na ograniczenie ryzyka zakażeniem.
5. Nauczyciel powinien regularnie przypominać dzieciom o zasadach higieny, zaczynając każdy dzień pracy z grupą od zajęć poświęconych tej tematyce. Podczas zajęć prowadzonych w formie dostosowanej do wieku dzieci powinien zwrócić ich uwagę na: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, dokładne mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
6. Pod kierunkiem nauczyciela dzieci powinny często i regularnie myć ręce, szczególnie:
  - przed jedzeniem,
  - po skorzystaniu z toalety,
  - po skorzystaniu z chusteczki higienicznej podczas kichania,
  - po styczności dłoni z powierzchnią lub przedmiotem, które mogły zostać zanieczyszczone koronawirusem (dzieci mogą być nosicielem wirusa lub chorować bezobjawowo),
  - po powrocie z zajęć, zabaw na świeżym powietrzu.
7. Mycie rąk powinno być tak zorganizowane, by przy każdej umywalce znajdowało się tylko jedno dziecko.
8. W okresie epidemii w przedszkolu dzieci nie myją zębów.
9. W razie potrzeby nauczyciel powinien zademonstrować dzieciom jak poprawnie należy myć ręce, żeby usunąć z nich wirusa.
10. Nauczyciel powinien zwracać uwagę, jak zachowują się dzieci podczas kaszlu i kichania. W razie niewłaściwego zachowania sprzyjającego rozprzestrzenianiu się wirusa należy pokazać dzieciom, w jaki sposób usta i nos zakrywać zgiętym łokciem. Użyta podczas kichania lub kaszlu chusteczka higieniczna powinna być jak najszybciej wyrzucona do zamkniętego kosza a ręce umyte wodą i mydłem.

Data: 14.05.2020

**PRZEDSZKOLE**  
- KASZTANOWA KRAINA –  
ul. Parkowa 7, 66-340 Przytoczna  
tel./fax 95 749 43 28  
NIP 596 022 210 010001379  
pieczęć zakładu

DYREKTOR PRZEDSZKOLA  
  
mgr Zdzisław Flens  
zatwierdził: Flens



## Instrukcja kontaktu z rodzicami w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka

1. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonego opiece przedszkola odpowiadają nauczyciele oddziału, do którego dzieci zostały przydzielone.
2. Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu nauczyciel powinien skupiać swoją uwagę na dzieciach i obserwować ich zachowanie.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców, korzystając z uzgodnionej z nimi ścieżki szybkiej komunikacji - przesyła wiadomość na podany adres e-mail lub zadzwoni pod wskazany numer telefonu.
5. Rodzice, dla których drogą szybkiej komunikacji jest wiadomość e-mail, zobowiązani są do systematycznego przeglądania poczty.
6. Po nawiązaniu kontaktu z rodzicami zobowiązani są przybyć do przedszkola tak szybko jak to możliwe i przejąć opiekę nad dzieckiem.
7. W przypadku objawów nieświadczących o zakażeniu koronawirusem powinni zabrać dziecko do domu i umówić wizytę u lekarza. Gdyby pojawiały się objawy właściwe dla zakażenia koronawirusem powinni bezzwłocznie skontaktować się z sanepidem.
8. W sytuacji, gdy przyjazd rodziców do przedszkola się opóźnia a pojawia się zagrożenie związane z pogorszeniem się stanu zdrowia dziecka, dyrektor powinien sprowadzić fachową pomoc medyczną, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, przed przyjazdem rodziców.
9. Jeśli to możliwe powinien natychmiast powiadomić rodziców o pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka i podjętych działaniach.

Data: 14.05.2020

**PRZEDSZKOLE**  
**- KASZTANOWA KRAINA -**  
ul. Parkowa 7, 66-340 Przytoczna  
tel./fax 95 749 43 28  
NIP 596 15 64 924 REGON 210001379  
pieczęć zakładu

DYREKTOR PRZEDSZKOLA  
  
mgr Barbara Flens  
zatwierdził:







## Instrukcja bezpiecznego spożywania posiłków w sali zabaw

1. Za bezpieczeństwo dzieci podczas spożywania przez nie posiłków odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu została powierzona opieka nad oddziałem.
2. Spożywanie posiłków przez dzieci odbywa się w sali, w której przebywa dana grupa.
3. Przed spożyciem posiłków nauczyciel zobowiązany jest dopilnować, by dzieci dokładnie umyły ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją poprawnego mycia rąk.
4. Sala musi być wietrzona co godzinę za co odpowiada nauczyciel.
5. Posiłki odbiera woźna oddziałowa zabezpieczona na wózku spod sali nr 3
6. Nauczyciel usadza dzieci do stolików z zachowaniem odpowiedniej odległości i po upewnieniu się, czy:
  - 1) pracownik obsługi wykonał zabiegi higieniczno-sanitarne polegające na dezynfekcji blatów stołów i poręczy krzesel po zabawie przez grupę przy stolikach.
7. Nauczyciel pilnuje, by dzieci zajęły wyznaczone miejsca i nie wstawały od stolików.
8. Posiłki dzieciom podaje jedna osoba z zastosowaniem ustalonej w przedszkolu formy zabezpieczenia (np. jednorazowe rękawiczki, maseczka lub przyłbica).
9. Posiłki podawane są dzieciom na mytych w temperaturze min. 60°C naczyniach z dodatkiem detergentu lub wyparzane.
10. Po spożyciu posiłku pracownik obsługi dezynfekuje blaty stołów i poręcze krzesel.
11. Po spożyciu posiłków dzieci pojedynczo przechodzą do łazienki celem dokładnego umycia rąk mydłem.

Data: 14.05.2020

**PRZEDSZKOLE**  
**- KASZTANOWA KRAINA -**  
ul. Parkowa 7, 66-340 Przytoczna  
tel./fax 95 749 43 28  
NIP 596 567 024 REGON 210601379  
pieczęć zakładu

DYREKTOR PRZEDSZKOLA  
*[Signature]*  
zatwierdził:  
**mgr Zdzisława Flens**



## Instrukcja utrzymywania czystości w przedszkolu

1. Za utrzymanie czystości w przedszkolu odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania określone pomieszczenia przedszkolne.
2. Dyrektor przedszkola zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Dyrektor przedszkola codziennie monitoruje prace porządkowe, zwracając w szczególności uwagę na utrzymywanie w czystości ciągów komunikacyjnych, mycia i dezynfekowania powierzchni dotykowych w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
4. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy przedszkola, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
5. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 3 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem.
6. Dezynfekcje w/w miejsc prowadzi się dwa razy w ciągu dnia (rano i popołudniu).
7. Po zakończonej pracy należy dokładnie każdego dnia zdezynfekować:
  - biurka,
  - drzwi,
  - poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie,
  - dywany,
  - klamki,
  - włączniki światła,
  - poręcze i uchwyty,
  - używane przez dzieci zabawki lub inne przedmioty, z których korzystają podczas zabawy (wymiana zabawek odbywa się raz na dwa dni).
8. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta.
9. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać maski lub okulary ochronne w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC). To może doprowadzić do rozprzestrzeniania się wirusa.
10. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
  - usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją,

Data: 14.05.2020

**PRZEDSZKOLE**  
- KASZTANOWA KRAJINA -  
ul. Parkowa 7, 66-340 Przytoczna  
tel./fax 95 749 43 28  
NIP 596 100 25 00 REGON 140601379  
pieczęć zakładu

DYREKTOR PRZEDSZKOLA  
  
mgr Zuzanna Piens  
zatwierdził

- sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana),
  - użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany),
  - naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając,
  - przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicie wirusów).
11. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych, należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.
  12. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, bo czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
  13. Z wyznaczonych, stałych sal przydzielonych grupom należy w pierwszej kolejności usunąć wszystkie przedmioty, sprzęty, zabawki i pomoce dydaktyczne, których nie można skutecznie dezynfekować, we współpracy z nauczycielem pracującym w danej sali.
  14. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach lub pomieszczeniach gospodarczych zamkniętych na klucz .  
Po zakończonej pracy pracownik powinien:
    - umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
    - zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
    - oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji. Rejestr powinien być złożony w miejscu dostępnym dla nauczycieli.
1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danej sali jest uprawniony do sprawdzenia, każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć z dziećmi, czy:
    - sala została posprzątana i wywietrzona,
    - znajdujący się w niej sprzęt, pomoce i zabawki zdezynfekowane.
  2. Nauczyciel może zwrócić się o przeprowadzenie dodatkowej dezynfekcji zabawek, którymi bawiły się dzieci i sprzętu w sali w czasie pobytu z grupą w jadalni lub na placu zabaw.

## Zasada korzystania z istniejącego na terenie przedszkola placu zabaw

1. Dzieci mogą korzystać z placu zabaw tylko pod nadzorem nauczyciela.
2. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznej zabawy.
3. Wyjście grup na plac zabaw odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. Zakazane jest przebywanie na placu zabaw więcej niż jednej grupy. Dzieci z poszczególnych grup nie mogą się mieszać.
5. Każdego dnia, w ramach codziennej kontroli sprawdzającej stan techniczny urządzeń znajdujących się na placu zabaw, pracownik odpowiedzialny za jej przeprowadzenie (woźny/woźna oddziałowa) dokonuje jednocześnie dezynfekcji urządzeń. Wyniki kontroli oraz informację o przeprowadzonej dezynfekcji urządzeń odnotowuje w karcie kontroli.
6. W razie nieobecności pracownika i niemożności przeprowadzenia codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, zostaje on oznaczony taśmą i wyłączony z użytkowania. O braku możliwości wychodzenia na plac zabaw w danym dniu dyrektor/osoba dokonująca dezynfekcji powiadamia wszystkich nauczycieli grup poprzez domofon.
7. Zabrania się korzystania przez dzieci i opiekunów z urządzeń na placu zabezpieczonych w ten sposób.
8. Przed wejściem dzieci na plac zabaw nauczyciel powinien:
  - sprawdzić w karcie kontroli, czy urządzenia znajdujące się na placu zabaw zostały zdezynfekowane w tym dniu,
  - upewnić się, czy grupa przebywająca wcześniej na placu zabaw znajduje się już w budynku przedszkolnym. Grupy wychodzące na plac nie mogą kontaktować się ze sobą.
  - należy przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętów znajdujących się na placu zabaw,
  - zadbać o stosowny do pory roku i panującej temperatury ubiór dzieci,
  - polecić dzieciom, by ustawiły się jedno za drugim, bez tworzenia par i trzymania się za ręce,
  - w czasie przemieszczania się grupy kontrolować zachowanie dzieci.
9. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci na placu zabaw bez opieki.
10. Wskazane jest codzienny pobyt na świeżym powietrzu np. spacer na terenie obiektu, zabawy z wykorzystaniem sprzętu sportowego, który podlega po zakończonej zabawie dezynfekcji przez woźną oddziałową i odnotowanie w karcie kontroli.
11. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, np. zbliżanie się do ogrodzenia i rozmawianie z przygodnymi osobami, znalezienia na placu przedmiotów stanowiących bezpośrednie zagrożenie zakażeniem chorobami wirusowymi (np. skrawki materiałów opatrunkowych).
12. Podczas pobytu na placu dzieci mogą skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu tylko pod opieką pomocy nauczyciela, która dopilnuje, by dziecko po pobyciu w toalecie umyło ręce;
  - Natomiast po opuszczeniu toalety woźna oddziałowa myje.
13. Podczas zabaw na placu wszystkie furtki i bramy wjazdowe powinny być zamknięte.
14. Dzieci wracają do budynku jedno za drugim prowadzone przez nauczyciela.

Data: 14.05.2020

15. Po powrocie z zajęć dzieci zdejmują wierzchnie okrycia i udają się do łazienki, żeby umyć ręce na parterze. Dopiero po wykonaniu czynności higienicznych przechodzą do sali zabaw.

**PRZEDSZKOLE**  
**- KASZTANOWA KRAJINA -**  
ul. Parkowa 7, 66-340 Przytoczna  
tel./fax 95 749 43 28  
NIP 596 15 64 924 REGON 210001379

Data: 14.05.2020

pieczęć zakładu

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA**  
*Zdzisław Flens*  
mgr *Zdzisław Flens*  
zatwierdził: