

**Procedura zapewnienia bezpieczeństwa
oraz organizacji i funkcjonowania
Publicznego Przedszkola nr 2
w Czańcu
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19**

Obowiązuje od dnia 11.05.2020r do odwołania

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*
- *Komunikat MEN z 29.04.2020r.*
- *Wytyczne MEN dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego.*
- *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 05 maja 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.*

ROZDZIAŁ I CEL PROCEDURY

1. Celem niniejszej procedury jest opis sposobu organizacji oraz podjętych działań mających na celu minimalizację negatywnych skutków epidemii związanej z wirusem [COVID-19](#).

ROZDZIAŁ II PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

1. Przedmiotem procedury jest:
 - a) określenie zasad postępowania z dzieckiem w okresie epidemii,
 - b) określenie zasad postępowania z pracownikiem oraz dzieckiem z objawami chorobowymi,
 - c) określenie zasad higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń oraz powierzchni w przedszkolu,
 - d) określenie zasad przygotowywania, wydawania i spożywania posiłków,
 - e) określenie zadań rodziców i pracowników przedszkola.
2. Postanowienia niniejszej Procedury mają zastosowanie dla wychowanków przedszkola, wszystkich pracowników przedszkola, a także rodziców i opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osób postronnych, których kontakt z przedszkolem jest niezbędny dla jego funkcjonowania w okresie występowania zagrożenia związanego z rozprzestrzenianiem się wirusa [COVID-19](#).

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA ORAZ OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIECKIEM W PRZEDSZKOLU

1. Ze względu na sytuację epidemiologiczną następuje ograniczenie liczebności grup przedszkolnych:
 - a) zgodnie z wytycznymi GIS w grupie może przebywać do 12 dzieci (w uzasadnionych przypadkach można zwiększyć liczbę dzieci, jednak nie więcej niż o 2);

- b) Jednak minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna (Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczeń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych. Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.)
2. Na czas zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor przedszkola ma możliwość skrócenia czasu pracy placówki.
 3. Od dnia 25 .05.2020r. do odwołania w Publicznym Przedszkolu tworzone są dwa oddziały.
 4. Dziecko przypisane jest do nowej grupy utworzonej z dzieci zapisanych na dany okres uczęszczania do przedszkola.
 5. Do przyprowadzania i odbierania dzieci uprawniony jest wyłącznie rodzic/opiekun prawny. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola przez jednego, zdrowego rodzica/opiekuna prawnego bez osób towarzyszących.
 6. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci, rodzice oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
 7. W przedszkolu nauczyciele i dzieci nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
 8. Na czas pracy przedszkola w czasie epidemii, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane. Do kontaktu z przedszkolem służy domofon.
 9. Na tablicy ogłoszeń znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
 10. Dyrektor zapewnia:
 - a) sprzęt, środki czystości do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - b) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na sali zabaw oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprzątającego;
 - c) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
 - d) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk;
 - e) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom;
 - f) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - g) dba o to by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
 - h) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;
 - i) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - j) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - k) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - l) zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali Ci sami opiekunowie;informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na

- wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą ustalonych sposobów komunikacji.
11. W sali, w której przebywa grupa usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywany itp) . Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) czyści się je dokładnie lub dezynfekuje każdego dnia.
 12. Przy wejściu do przedszkola znajduje się płyn do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda dorosła osoba wchodząca do przedszkola.
 13. Wodę, inne napoje oraz posiłki podaje dzieciom sprawujący nad nimi opiekę nauczyciel.
 14. Nauczyciele, co najmniej raz, dziennie przypominają dzieciom o konieczności zachowania higieny, w tym o częstym i regularnym myciu rąk – zwłaszcza po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem oraz po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. W tym celu przeprowadzają pokaz mycia rąk. Zwracają również dzieciom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
 15. Pracownicy przedszkola zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.
 16. Do grupy przyporządkowani są stali opiekunowie.
 17. Personel opiekujący się dziećmi oraz pozostali pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej tj. rękawiczki jednorazowe, maseczki na usta i nos oraz fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przy przeprowadzaniu zabiegów higienicznych u dziecka).
 18. W celu ustalenia szybkiej komunikacji rodzice/opiekunowie udostępnią numery telefonów komórkowych.
 19. Dziecko nie zabiera ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
 20. Sale wietrzy się co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
 21. Zapewnia się taką organizacją pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (np. różne godziny zabawy na dworze).
 22. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie przedszkola, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości, zmienowości grup.
 23. Nie organizuje się żadnych wyjść poza teren przedszkola (np. spacer).
 24. Sprzęt na placu zabaw lub boisku powinien być raz dziennie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeśli nie ma takiej możliwości zabezpiecza się go przed użytkowaniem.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY PIERWSZEŃSTWA PRZYJĘĆ DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Zasada pierwszeństwa przyjęć ma na celu ograniczenie liczebności oddziałów do poziomu wymaganego przez Wytyczne Epidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Za pośrednictwem telefonu i innych środków komunikacji na odległość dyrektor uzyskuje informacje, którzy rodzice mają możliwość zapewnienia opieki nad dziećmi w domu i nie przyprowadzą dzieci do przedszkola oraz którzy rodzice deklarują chęć przyprowadzenia dziecka.
3. Jeżeli w domu dziecka przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych, wykluczone jest przyjęcie dziecka do przedszkola.
4. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, których dwoje Rodziców pracuje w systemie ochrony zdrowia, w służbach mundurowych, w handlu lub w przedsiębiorstwie produkcyjnym realizującym zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19
5. W drugiej kolejności przyjmowane są dzieci, których dwoje Rodziców pracuje a przynajmniej jeden z nich wykonuje pracę w systemie ochrony zdrowia, w służbach mundurowych, w handlu lub

- w przedsiębiorstwie produkcyjnym realizującym zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
6. W trzeciej kolejności przyjmowane są przedszkolaki Rodziców pracujących i samotnie wychowujących dziecko.
 7. W czwartej kolejności przyjmowane są dzieci, których oboje Rodziców pracują - wykonują prace na terenie jednostek organizacyjnych pracodawców i nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu.
 8. W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc stosuje się dodatkowo kryterium kolejności zgłoszeń
 9. Rodzice zainteresowani skorzystaniem z opieki przedszkolnej, składają oświadczenia wg załącznika nr 1. **(Oświadczenie chęci skorzystania z opieki przedszkolnej w trakcie trwania epidemii COVID -19)**
 10. Rodzice zobowiązani są do zaktualizowania danych kontaktowych, w celu szybkiej komunikacji z rodzicami bądź opiekunami dziecka.
 11. W przypadku, gdy rodzice nie są w stanie odebrać dziecka z placówki osobiście, mogą upoważnić inną osobę – zgodnie z „Procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci”. Zaleca się aktualizację upoważnień odbioru dziecka oraz przekazywania informacji o dziecku. Druk upoważnień stanowi załącznik nr2.

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRZYPROWADZANIA DZIECI DO PLACÓWKI PODCZAS PANDEMII

1. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający dziecko są zobowiązani do używania osłony ust i nosa oraz do dezynfekcji rąk przed wejściem do szatni przedszkolnej (dozownik z płynem znajduje się na barierce przy wejściu)
2. Dziecko, które ukończyło 4 lata do przedszkola przychodzi w swojej własnej maseczce, ale w przedszkolu przebywa bez maseczki.
3. Maseczki do zakrywania twarzy rodzice zabierają do domu i przynoszą w momencie odbierania dziecka z przedszkola, maseczka dziecka nie może pozostać na terenie placówki.
4. Do przedszkola dzieci są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
5. Jeżeli ktoś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji jest bezwzględny zakaz przyprowadzenia dziecka do przedszkola.
6. Przed wejściem na teren przedszkola dzieci w obecności rodzica mają mierzoną temperaturę.
7. Rodzic ma obowiązek wyrazić zgodę na pomiar temperatury, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu rodzice przyprowadzają do przedszkola TYLKO DZIECI ZDROWE. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego alergię powodującą takie objawy.
9. Dziecko z jakimkolwiek symptomami przeziębienia (katar, kaszel, biegunka, wymioty itp) będzie odsyłane do domu. 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/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
10. Do placówki dzieci należy przyprowadzić do godziny 8.15.
11. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający dziecko do przedszkola zachowują dystans

społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, innych dzieci i ich rodziców wynoszący min 2m. W tym celu ustala się:

- a) w szatni może przebywać wyłącznie 1 rodzic/opiekun;
 - b) kolejny rodzice oczekują z dzieckiem 2 metry przed schodami do przedszkola (aby umożliwić wyjście pierwszego rodzica z budynku z możliwością zachowania dystansu społecznego)
 - c) przed wejściem do korytarza należy dokonać dezynfekcji rąk;
12. Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.
 13. Personel odbierający i wydający dziecko wyposażony jest w osłonę ust i nosa oraz rękawiczki jednorazowe.
 14. Dziecko nie zabiera ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
 15. W sytuacji gdy dziecko przyniosło ze sobą własne zabawki bądź inne niepotrzebne przedmioty, nauczyciel prosi rodzica o ich odebranie dziecku oraz odniesienie ich do domu.
 16. Po przebraniu, z szatni, dziecko prowadzone jest do łazienki celem umycia rąk.
 17. Następnie dziecko wprowadzane jest do sali, w której przebywać będzie grupa dzieci.

ROZDZIAŁ VI ZASADY ODBIERANIA DZIECI Z PLACÓWKI PODCZAS PANDEMII

1. Odbierając dziecko w szatni może znajdować się jeden rodzic, kolejny rodzic musi poczekać na odbiór swojego dziecka 2 metry przed schodami do budynku. Oczekujący rodzice zachowując dystans społeczny min. 2 m w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców/opiekunów.
2. Chcąc odebrać dziecko należy zadzwonić domofonem.
3. Rodzice/opiekunowie zachowują dystans 2 metrów między personelem oraz innymi dziećmi i innymi rodzicami.
4. Wchodząc do budynku Rodzic dezynfekuje ręce oraz koniecznie musi mieć zasłonięte usta i nos (Rodzic musi posiadać własne środki ochrony).
5. Rodzic ogranicza czas przebywania z dzieckiem w budynku do minimum tak, by umożliwić sprawne odbieranie dzieci przez pozostałych rodziców.
6. W momencie przejęcia dziecka przez Rodzica, dziecko nie powraca już do sali. Jeżeli czegoś zapomniało zabrać czyni to następnego dnia.
7. Nauczyciele pilnują, by przed opuszczeniem sali dziecko załatwiło potrzeby fizjologiczne i zabrało swoje rzeczy.
8. Rodzic zapewnia dziecku powyżej 4 roku życia maseczkę zakrywającą nos i usta w drodze z przedszkola do domu.
9. Nie dopuszcza się kontaktu między dziećmi w czasie oczekiwania na wejście do przedszkola. Za przestrzeganie zasad przez swoje dziecko odpowiada rodzic/prawny opiekun.
10. Należy unikać odbioru dzieci przez osoby powyżej 60 roku życia.

ROZDZIAŁ VII

1. Rodzica/opiekuna prawnego pozostawiającego dziecko w przedszkolu zobowiązuje się do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1, w którym przekazują numery telefonu do szybkiego kontaktu z przedszkolem.
2. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości w przedszkolu podlega natychmiastowej aktualizacji.
3. Wymagane dane to aktualne numery telefonów komórkowych obydwójga rodziców oraz numery do zakładów pracy.
4. Na wypadek konieczności poinformowania rodziców o zaistniałym w przedszkolu

- przypadku zachorowania, wymagany jest aktualny adres mailowy do jednego z rodziców.
5. Dane kontaktowe rodziców przechowywane są w biurze przedszkola, kopia umieszczona jest w dzienniku zajęć.
 6. Dane kontaktowe i dane osobowe dotyczące dziecka i jego rodziny, będą przetwarzane przez Publiczne Przedszkole nr 2 i przekazane odpowiednim służbom sanitarnym w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zachorowania na COVID - 19 na terenie placówki.
 7. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją wyżej wskazanych celów przez Administratora i nie będą przetwarzane dla celów marketingowych lub w sposób zautomatyzowany

ROZDZIAŁ VIII OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Zaleca się, aby każdy pracownik przedszkola prowadził samoobserwację i pomiar temperatury ciała.
3. Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są dezynfekować ręce (instrukcja - załącznik nr 4)
4. Mycie rąk powinno odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w INSTRUKCJI MYCIA RĄK dołączonej w załączniku nr 3.(Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach).
5. Należy osłaniać twarz podczas kaszlu i kichania — zakryć usta chusteczką lub swoim zgiętym łokciem, zaraz po tym wyrzucić chusteczkę i umyć dokładnie ręce.
6. Osoby sprzątające w placówce po każdym dniu myją ciepłą wodą z mydłem o minimalnej temperaturze 60 stopni C i/lub dezynfekują: poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów z których korzystają dzieci i pracownicy przedszkola, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach.
7. Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący minimum 1,5m.
8. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
9. Wychowawcy, opiekunowie:
 - a) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
 - b) myją, dezynfekują zabawki, przedmioty, którym bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu zabawki;
 - c) dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
 - d) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
 - e) prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach;
 - f) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
 - g) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
 - h) nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
 - i) ustawiają leżaki do spania/odpoczynku w odstępach co najmniej 2 metrów od siebie;
 - j) odpowiadają za dezynfekcję leżaków przeznaczonych do spania, po zakończeniu odpoczynku przez dzieci;
 - k) zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.

ROZDZIAŁ IX
HIGIENA W PRZEDSZKOLU ORAZ ORGANIZACJA CZYSZCZENIA I
DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ WRAZ Z POWIERZCHNIAMI

1. Wprowadza się kartę codziennych prac porządkowych zawierającą m.in. utrzymanie czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, powierzchni płaskich w tym blatów w salach i w pomieszczeniu spożywania posiłków, klawiatury, wyłączników.
2. Dezynfekcja toalet prowadzona jest na bieżąco.
3. Ręce myje się regularnie wodą z mydłem oraz dopilnowuje się, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
4. Dwa razy dziennie poddaje się dezynfekcji ciągi komunikacyjne, powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, wyłączników.
5. Przeprowadzając dezynfekcję ściśle przestrzega się zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej - jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji).
7. Na czas pandemii rezygnuje się w zabiegów higienicznych polegających na myciu zębów.

ROZDZIAŁ X
KONTAKT Z OSOBAMI TRZECIMI

1. Do odwołania ogranicza się bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. kurierem czy listonoszem, pracownik przedszkola pamięta o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej. Osoby trzecie nie mają bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
3. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi dezynfekuje się ręce. W przypadku stosowania rękawiczek są one często zmieniane. Unika się dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

ROZDZIAŁ XI
ORGANIZACJA ODBIORU OD DOSTAWCÓW, PRZYGOTOWANIA, WYDAWANIA I
SPOŻYWANIA POSIŁKÓW

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
4. Myją ręce:
 - a) przed rozpoczęciem pracy,
 - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,

- ugotowana, upieczona, usmażona,
 - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - d) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - e) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - f) po skorzystaniu z toalety,
 - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - h) po jedzeniu, picciu;
5. Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 6. Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne. Bezpieczne zakładanie i ściąganie maseczki powinno być zgodne z zasadami INSTRUKCJI dołączonej w załączniku nr 5. Bezpieczne zakładanie i ściąganie rękawiczek powinno odbywać się zgodnie z INSTRUKCJĄ dołączoną w załączniku nr 6.
 7. Wyrzucają 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.
 8. Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami, 1,5m;
 9. Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola;
 10. Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
 11. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.
 12. Dzieci posiłki spożywają w sali do tego przeznaczonej, przy czym w tym samym momencie może przebywać jedna grupa przy zachowaniu bezpiecznego dystansu między dziećmi. Po wyjściu każdej grupy wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
 13. Posiłki dzieciom podają opiekunowie.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAKAŻENIA, PODEJRZENIA ZAKAŻENIA WIRUSEM COVID-19

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze zasady powstały w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej z 4 maja 2020 r.
2. Celem niniejszych zasad jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród dzieci oraz pracowników przedszkola, w sytuacji wystąpienia podejrzenia zakażenia u dziecka lub pracownika przedszkola.
3. Nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60-tym roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
4. W przedszkolu wydzielone zostaje pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 (dalej jako „izolatka”). Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy przedszkola.
5. Po każdym użyciu pomieszczenia przez dziecko lub pracownika przedszkola, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie zostaje zdezynfekowane przez personel sprząający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.

6. W przypadku, gdy:
 - a) rodzic/opiekun dziecka uzyska informację o zakażeniu dziecka wirusem [COVID-19](#);
 - b) pracownik uzyska informację o zakażeniu wirusem [COVID-19](#);
7. Rodzic/pracownik bezzwłocznie telefonicznie powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
8. Dyrektor wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci.
9. W przypadku wystąpienia u dziecka lub pracownika przedszkola objawów choroby COVID-19 Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
10. W przypadku wystąpienia u dziecka lub pracownika przedszkola objawów choroby COVID-19 Dyrektor wyłącza z użytkowania pomieszczenia, w których przebywała zarażona osoba a personel sprzątający przeprowadza, przy zachowaniu wszelkich środków ochrony osobistej, dodatkowe czynności dezynfekujące w budynku przedszkola. Dokonuje się również dezynfekcji drogi przejścia osoby zakazanej do pomieszczenia (poręcze schodów, klamki itp., czyli elementy, których mogła dotyczyć osoba zakażona).
11. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie lub zakażona miała kontakt w okresie 14 dni, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
12. Dyrektor informuje Urząd Gminy o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
13. Dyrektor na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
14. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Pracownik ma obowiązek w domu przed wyjściem do pracy zmierzyć sobie temperaturę. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie przychodzi do pracy, pozostaje w domu i kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.

2. Podejrzenie zakażenia dziecka/pracownika wirusem [COVID-19](#)

1. Z podejrzeniem zakażenia wirusem [COVID-19](#) mamy do czynienia w sytuacji, gdy osoba źle się czuje i ma widoczne objawy kliniczne infekcji, jak gorączka, kaszel lub duszności.
2. Podejrzenie zakażenia dziecka lub pracownika powinno zostać zgłoszone dyrektorowi.
3. Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19 niezwłocznie udaje się do izolatki, informując jednocześnie o tym dyrektora przedszkola. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela przed udaniem się do izolatki, powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki dzieciom.
4. W przypadku dziecka przejawiającego wystąpienie objawów choroby COVID-19, nauczyciel zapewnia mu niezbędną opiekę, przy zastosowaniu środków ochrony osobistej, a także odizolowuje dziecko od reszty oddziału i pracowników przedszkola- służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie. Pracownik przedszkola przebywający z dzieckiem w izolacji zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
5. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów

- dziecka o podejrzeniu zakażenia i konieczności uzyskania teleporady medycznej (dotyczy to również pracownika).
6. Rodzic po telefonie od nauczyciela odbiera dziecko najszybciej jak to możliwe, nie później niż 60 minut od otrzymania telefonu. W przypadku nieodebrania dziecka, bądź braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/osobami upoważnionymi do odbioru dziecka nauczyciel zawiadomi właściwe organy służby zdrowia.
 7. Rodzice mają obowiązek stosowania się do zaleceń w ramach uzyskanej teleporady oraz poinformowania dyrektora o otrzymanych zaleceniach (dotyczy to również pracownika).
 8. W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio dziecka należy upewnić się, że nie będzie miało ono kontaktu z innymi dziećmi, pracownikami przedszkola lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie przedszkola.
 9. Rodzice izolowanego ucznia odbierają dziecko z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
 10. 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).
 11. Dyrektor równolegle powinien powiadomić Sanepid.
 12. Dyrektor winien stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i zaleceń Sanepidu.
 13. Dyrektor w uzgodnieniu z Sanepidem wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci (zamknąć placówkę).
 14. Dyrektor bezzwłocznie podejmuje czynności, wyłącznie drogą telefoniczną, mające na celu zidentyfikowanie innych dzieci oraz pracowników, którzy w okresie ostatnich 14 dni mieli bliski kontakt z zakażonym.
 15. Jeżeli wobec ustalonych osób nie zostały wydane przez Sanepid lub lekarza decyzje o konieczności poddania się izolacji, kwarantannie lub objęcie nadzorem epidemiologicznym, wobec pracowników stosuje się 14 dniowy okres przebywania poza miejscem pracy.
 16. Dyrektor informuje UG Porąbka o przypadku podejrzenia wystąpienia zakażenia wirusem COVID-19.
 17. Dyrektor wyłącza z użytkowania pomieszczenia, w których przebywała podejrzana o zakażenie osoba. Zostaje wykonana dezynfekcja wskazanych pomieszczeń przez wyspecjalizowaną firmę. Dokonuje się również dezynfekcji drogi przejścia osoby podejrzanej o zakażenie do pomieszczenia (poręcze schodów, klamki itp., czyli elementy, których mogło dotykać dziecko).
 18. Powyższe zasady dotyczą również sytuacji powzięcia informacji o podejrzeniu zakażenia wirusem [COVID-19](#) osoby postronnej, która przebywała na terenie przedszkola.

3. Przebywanie w jednym domostwie z osobą zakażoną (z pozytywnym wynikiem testu)

1. W przypadku, gdy u osoby mieszkającej z pracownikiem przedszkola zostanie stwierdzone zakażenie wirusem [COVID-19](#), pracownik ten bezzwłocznie telefonicznie powiadamia o tym fakcie dyrektora.
2. Pracownik bezzwzględnie stosuje się do poleceń Sanepidu, tzn. pozostaje na zleconej kwarantannie.
3. Dyrektor równolegle powiadamia Sanepid.
4. Dyrektor stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i zaleceń Sanepidu.
5. Dyrektor podejmuje czynności, mające na celu zidentyfikowanie telefonicznie innych pracowników, którzy w okresie ostatnich 14 dni mieli bliski kontakt z pracownikiem. Wobec tych pracowników stosuje się 14 dniowy okres przebywania poza miejscem pracy.
6. Dyrektor wyłącza z użytkowania pomieszczenia, w których przebywał pracownik. Zostaje wykonana dezynfekcja wskazanych pomieszczeń przez wyspecjalizowaną firmę. Dokonuje

się również dezynfekcji drogi przejścia pracownika do pomieszczenia (poręcze schodów, klamki itp., czyli elementy, których mógł dotykać pracownik).

7. Powyższe zasady dotyczą również sytuacji powzięcia informacji o przebywaniu na terenie przedszkola osoby postronnej, która przebywa w jednym domostwie z osobą zakażoną.

4. Przebywanie pracownika we wspólnym domostwie z osobą objętą kwarantanną

1. W przypadku, gdy osoba mieszkająca z pracownikiem przedszkola zostanie objęta kwarantanną, pracownik ten powinien bezzwłocznie telefonicznie powiadomić o tym fakcie dyrektora.
2. Pracownik bezzwłocznie stosuje się do poleceń Sanepidu, tzn. pozostaje na zleconej kwarantannie.
3. Dyrektor powiadamia Sanepid.
4. Dyrektor stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i zaleceń Sanepidu.
5. W przypadku pracowników z tzw. grupy ryzyka, którzy mieli bliski kontakt z pracownikiem, dyrektor stosuje 14 dniowy okres przebywania poza miejscem pracy.

5. Przebywanie pracownika we wspólnym domostwie z osobą objętą nadzorem epidemiologicznym

1. W przypadku, gdy osoba mieszkająca z pracownikiem przedszkola zostanie objęta nadzorem epidemiologicznym, pracownik ten bezzwłocznie telefonicznie powiadamia o tym fakcie dyrektora.
2. Dyrektor poleca pracownikowi kontakt ze stacją sanitarno-epidemiologiczną celem skonsultowania swojej sytuacji rodzinnej.
3. Pracownik bezzwłocznie stosuje się do poleceń Sanepidu, tzn. pozostaje na zleconej kwarantannie i zastosowuje 14 dniowy okres przebywania poza miejscem pracy.
4. Dyrektor powiadamia Sanepid.
5. W przypadku pracowników z tzw. grupy ryzyka, którzy mieli bliski kontakt z pracownikiem, dyrektor powinien zastosować 14 dniowy okres przebywania poza miejscem pracy.

Przepisy końcowe

1. Procedura bezpieczeństwa obowiązuje w przedszkolu od dnia 11 maja 2020 r do czasu jej odwołania.
2. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników przedszkola oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci.

Załącznik nr 2 – upoważnienia do odbioru dziecka oraz przekazywania o nim informacji.

Załącznik nr 3 - Jak skutecznie myć ręce

Załącznik nr 4 - Jak skutecznie dezynfekować ręce

Załącznik nr 5 - Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę

Załącznik nr 6- Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice

**Oświadczenie chęci skorzystania z opieki przedszkolnej
w trakcie trwania epidemii COVID -19**

Imię i nazwisko matki dziecka:

Tel. kontaktowy:

Tel. kontaktowy do pracy.....

Imię i nazwisko ojca dziecka:

Tel. kontaktowy:

Tel. kontaktowy do pracy.....

Adres e-mail jednego z rodziców.....

1. Deklaruję chęć skorzystania z opieki przedszkolnej mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

2. Od dnia:..... w godz

Dziecko będzie korzystało w tym czasie z posiłków
(ilość posiłków)

3. W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc przy założeniu minimalnej powierzchni na dziecko 4 m², ustala się kolejność przyjęć w oparciu o następujące kryteria.

(Zaznacz właściwe znakiem x)

Kryteria pierwszeństwa przyjęcia dziecka	tak	nie
W pierwszej kolejności: Dwoje Rodziców * pracuje w systemie ochrony zdrowia, w służbach mundurowych, w handlu lub w przedsiębiorstwie produkcyjnym realizującym zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19		
W drugiej kolejności Dwoje Rodziców pracuje a przynajmniej jeden z nich wykonuje pracę w systemie ochrony zdrowia, w służbach mundurowych, w handlu lub w przedsiębiorstwie produkcyjnym realizującym zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19		
W trzeciej kolejności: Rodzic pracujący samotnie wychowujący dziecko.		
W czwartej kolejności: Oboje Rodziców pracują - wykonują prace na terenie jednostek		

organizacyjnych pracodawców i nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu.		
---	--	--

**kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko*

4. W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc stosuje się dodatkowo kryterium kolejności zgłoszeń.
5. Wyrażam zgodę na bezdotykowe wykonywanie pomiaru temperatury u mojego dziecka każdorazowo przed wejściem do placówki oraz w każdej sytuacji, która budziłaby podejrzenie o pogorszeniu stanu zdrowia.
6. Mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID-19.
7. W przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w przedszkolu zdaję sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14 - dniową kwarantannę.
8. W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie przedszkola oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie mogą być skierowani na kwarantannę.
9. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej IZOLATORIUM, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun prawny dziecka oraz stosowne służby i organy.
10. W przypadku negatywnej odpowiedzi i przy jednoczesnym braku złagodzenia wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z COVID-19 dot. m.in. liczebności grup przedszkolnych, dziecko może nie mieć zapewnionego miejsca w przedszkolu.
11. Zapoznałem/łam się z treścią Procedury bezpieczeństwa obowiązującej na terenie Publicznego Przedszkola nr 2 w Czańcu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
12. Zobowiązuję się do przestrzegania Procedury bezpieczeństwa obowiązujące na terenie Publicznego Przedszkola nr 2 w Czańcu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem 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 (max.60 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce. Przyjmuje do wiadomości i akceptuje, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danych dniu przyjęte do placówki.
13. Deklarujemy pełne zastosowanie się do wytycznych, zawartych w dokumencie MEN, GIS i MZ oraz zgodę na realizowanie tych zaleceń przez placówkę, co może wiązać się z ograniczeniami pobytu i opieki nad dzieckiem oraz innymi restrykcjami, a także podporządkowanie się poleceniom dyrekcji i opiekunów przedszkola w tym zakresie.
14. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.
15. Zobowiązuję się do zapoznania z procedurami obowiązującymi w placówce wszystkie osoby upoważnione do przyprowadzania/odbioru mojego dziecka/dzieci do/z przedszkola.
16. Oświadczamy, że zdaję sobie w pełni sprawę z możliwego zagrożenia chorobowego dla zdrowia i życia powodowanego wirusem SARS-CoV 2, jakie jest związane z korzystaniem placówek wychowania przedszkolnego w obecnym stanie epidemicznym, dobrowolnie na własną odpowiedzialność wyrażamy zgodę na objęcie naszego dziecka opieką przedszkola oraz oświadczam, iż nie będę zgłaszać jakichkolwiek roszczeń dotyczących ewentualnego zachorowania dziecka czy członków naszej rodziny na COVID -19, które mogłoby być

związane z pobytem dziecka w tej placówce.

17. Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy, że Dyrektor jest zobowiązany przekazać terenowej jednostce Sanepidu dane osobowe w przypadku zarażenia COVID-19. Podstawa prawna: motyw 46 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - RODO art. 6 ust. 1 lit. c), d) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - RODO ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (m.in. art. 20a) ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (m.in. art. 17)

INFORMACJA:

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą i zdaję sobie sprawę, że zatajenie istotnych informacji związanych z koronawirusem naraża mnie na odpowiedzialność cywilną (odszkodowawczą), a w przypadku, gdy okaże się, że ja lub któryś z domowników jest chory - również na odpowiedzialność karną.

.....
miejsowość i data

.....
podpis matki /opiekuna prawnego dziecka

.....
podpis ojca / opiekuna prawnego dziecka

Załącznik nr 2

.....
nazwisko i imię matki / opiekuna prawnego dziecka

.....
seria i numer dokumentu tożsamości

.....
nazwisko i imię ojca / opiekuna prawnego dziecka

.....
seria i numer dokumentu tożsamości

Upoważnienie do uzyskiwania informacji dot. dziecka

Do uzyskiwania informacji dot. dziecka upoważniamy:
imię i nazwisko dziecka

Lp.	Imię i Nazwisko <i>(wypełnić należy literami drukowanymi)</i>	Seria i numer dokumentu tożsamości

Upoważnienie jest ważne tylko wtedy, gdy wypełnione zostały wszystkie pozycje: imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz seria i numer dokumentu tożsamości tej osoby.

Oświadczam, że zgodnie z art. 233 i 270 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2017 poz. 2204), wszelkie informacje podane w dokumencie są zgodne z prawdą i stanem faktycznym oraz nie stanowią w jakikolwiek sposób naruszenia prawa.

Oświadczam, że w przypadku podania fałszywych informacji, biorę na siebie pełną odpowiedzialność cywilno-prawną.

.....
miejsowość i data

.....
podpis matki / opiekuna prawnego dziecka

.....
podpis ojca / opiekuna prawnego dziecka

.....
nazwisko i imię matki / opiekuna prawnego dziecka

.....
seria i numer dokumentu tożsamości

.....
nazwisko i imię ojca / opiekuna prawnego dziecka

.....
seria i numer dokumentu tożsamości

Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola

Do odbioru z przedszkola dziecka upoważniamy:
imię i nazwisko dziecka

Lp.	Imię i Nazwisko <i>(wypełnić należy literami drukowanymi)</i>	Seria i numer dokumentu tożsamości

Upoważnienie jest ważne tylko wtedy, gdy wypełnione zostały wszystkie pozycje: imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz seria i numer dokumentu tożsamości tej osoby.

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka – od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej upoważnioną przez nas osobę.

Oświadczam, że zgodnie z art. 233 i 270 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2017 poz. 2204), wszelkie informacje podane w dokumencie są zgodne z prawdą i stanem faktycznym oraz nie stanowią w jakikolwiek sposób naruszenia prawa.

Oświadczam, że w przypadku podania fałszywych informacji, biorę na siebie pełną odpowiedzialność cywilno-prawną.

.....
miejsowość i data

.....
podpis matki /opiekuna prawnego dziecka

.....
podpis ojca / opiekuna prawnego dziecka

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwie nadgarstki.



7 Słucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



-  **1** Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**
-  **2** **Zakryj usta i nos maską** i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**
-  **3** **Unikaj dotykania maski podczas jej używania;** jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu
-  **4** **Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna,** nie używaj ponownie masek jednorazowych
-  **5** **Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie** (nie dotykaj przodu maski!)
-  **6** **Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika;** umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!





Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wymij rękawicę z opakowania



2

Uchwyć ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsunąć ją na dłoń



3

Nałóż pierwszą rękawicę



4

Drugą rękawicę wymij gołą dłonią



5

Odwróć zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włoż palce gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDJEMOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!