

**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 19 listopada.2020 r 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. Na czas zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor przedszkola ma możliwość skrócenia czasu pracy placówki.
2. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci, rodzice oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
3. W przedszkolu nauczyciele i dzieci nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.

4. Na czas pracy przedszkola w czasie epidemii, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane. Do kontaktu z przedszkolem służy domofon.
5. 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.
6. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe.
7. 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) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą ustalonych sposobów komunikacji.
8. 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.
9. Przy wejściu do przedszkola znajduje się płyn do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda dorosła osoba wchodząca do przedszkola.
10. Wodę, inne napoje oraz posiłki podaje dzieciom sprawujący nad nimi opiekę nauczyciel, pomoc wychowawcza lub woźna
11. 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.
12. Pracownicy przedszkola zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.
13. 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).
14. W celu ustalenia szybkiej komunikacji rodzice/opiekunowie udostępnią numery telefonów komórkowych.
15. Dziecko nie zabiera ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.

16. Sale wietrzy się co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
17. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie przedszkola, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości, zmienowości grup.
18. Sprzęt na placu zabaw lub boisku powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeśli nie ma takiej możliwości zabezpiecza się go przed używaniem.

ROZDZIAŁ IV

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. Jest bezwzględny zakaz przyprowadzenia dziecka do przedszkola jeżeli ktoś z domowników przebywa na izolacji domowej.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu rodzice przyprowadzają do przedszkola TYLKO DZIECI ZDROWE.
4. Do placówki dzieci należy przyprowadzić do godziny 8.15.
5. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający dziecko do przedszkola zachowują dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, innych dzieci i ich rodziców wynoszący min 1,5 m. Przed wejściem do korytarza należy dokonać dezynfekcji rąk;
6. Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców w miarę możliwości dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.
7. Personel odbierający i wydający dziecko wyposażony jest w osłonę ust i nosa
8. Dziecko nie zabiera ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
9. 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.
10. Po przebraniu, z szatni, dziecko prowadzone jest do łazienki celem umycia rąk.

ROZDZIAŁ V

ZASADY ODBIERANIA DZIECI Z PLACÓWKI PODCZAS PANDEMII

1. Oczekujący rodzice zachowując dystans społeczny min. 1,5 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 1,5 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 przejścia dziecka przez Rodzica, dziecko nie powraca już do sali. Jeżeli czegoś zapomniało zabrać czyni to następnego dnia.

ROZDZIAŁ VI

1. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości w przedszkolu podlega natychmiastowej aktualizacji.
2. Wymagane dane to aktualne numery telefonów komórkowych obydwójga rodziców oraz numery do zakładów pracy.

3. Na wypadek konieczności poinformowania rodziców o zaistniałym w przedszkolu przypadku zachorowania, wymagany jest aktualny adres mailowy do jednego z rodziców.
4. Dane kontaktowe rodziców przechowywane są w biurze przedszkola, kopia umieszczona jest w dzienniku zajęć.
5. 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.
6. 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 VII 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, pomoce wychowawcze/woźne:
 - 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) dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
 - c) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
 - d) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
 - e) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku;
 - f) nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
 - g) odpowiadają za dezynfekcję leżaków przeznaczonych do spania, po zakończeniu odpoczynku przez dzieci;
 - h) zachowują w miarę możliwości między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.

ROZDZIAŁ VIII 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 przyjeździe 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, włączników.
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 IX 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 1,5 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – 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 X 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 XI

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](#);Rodzic/pracownik bezzwłocznie telefonicznie powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola. Dyrektor wstrzymuje przyjmowanie dzieci z grupy w której stwierdzono zakażenie.
7. 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.
8. W przypadku wystąpienia u dziecka lub pracownika przedszkola objawów choroby COVID-19 Dyrektor wyłącza z użytkowania pomieszczenia, w których przebywała zarażona osoba a personel sprząający 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 dotykać osoba zakażona).

9. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie lub zakażona miała kontakt w okresie podanym przez SANEPID, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
10. Dyrektor informuje Urząd Gminy o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
11. Dyrektor na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
12. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie przychodzi do pracy, pozostaje w domu

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. 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 bądź wyznaczone miejsce zapewniające min. 2 m odległości od innych osób. 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.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach. Dyrektor/ nauczyciel lub inny pracownik informuje rodziców/opiekunów dziecka o podejrzeniu zakażenia.
5. Rodzic po telefonie od dyrektora/ nauczyciela lub innego pracownika 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 dyrektor/ nauczyciel lub inny pracownik zawiadomi właściwe organy służby zdrowia.
6. 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.
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. Dyrektor winien stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i zaleceń Sanepidu.
9. Dyrektor bezzwłocznie podejmuje czynności mające na celu zidentyfikowanie innych dzieci oraz pracowników, którzy w okresie podanym przez SANEPID mieli bliski kontakt z zakażonym.
10. Dyrektor informuje UG Porąbka o przypadku wystąpieniu zakażenia wirusem COVID-19.

Przepisy końcowe

1. Procedura bezpieczeństwa obowiązuje w przedszkolu od dnia 19 listopada 2020 r do czasu jej odwołania.
2. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników przedszkola oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci.

Załącznik nr 1 – upoważnienia do odbioru dziecka oraz przekazywania o nim informacji.

Załącznik nr 2 - Jak skutecznie myć ręce

Załącznik nr 3 - Jak skutecznie dezynfekować ręce

Załącznik nr 4 - Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę

Załącznik nr 5- Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice

.....
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 Namydł obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydł je.



4 Namydł kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



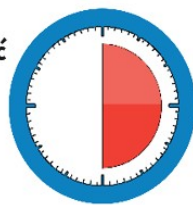
5 Namydł wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydł obydwa nadgarstki.



7 Sptucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wyszusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



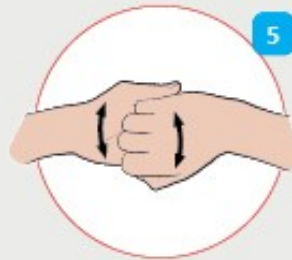
Jak skutecznie dezynfekować ręce?

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!


Ministerstwo Zdrowia





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 wsuń ją na dłoń



3

Nałóż pierwszą rękawicę



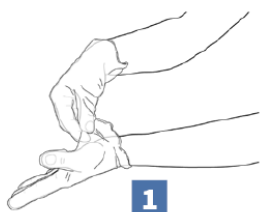
4

Drugą rękawicę wymij gołą dłonią



5

Odwiń 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 włóż palec 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!