

Zarządzenie nr 1/2020
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
nr14 z dnia 1 września 2020

w sprawie: **procedur bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19**

Aktualizacja procedur bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19 z dnia 25 sierpnia 2020 r.

Na podstawie :

- art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)
- Wytyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020 r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 6 maja 2020r.
- Wytyczne wskazane przez GIS 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. 8 ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. 2019 r. poz. 59 oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)
- Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja (wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 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, 567 i 1337)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się „Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19”, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr14 w Gliwicach oraz rodziców którzy będą korzystać z opieki przedszkola.
3. Zarządzenie zobowiązuje wyżej wspomnianych do przestrzegania postanowień zawartych w procedurach.

§ 2

Zmiany w **Procedurach bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, wynikające m.in. z nowelizacji obowiązujących przepisów lub innych przyczyn będą dokonywane w formie aneksów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 1 września 2020 r.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19

W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR14W GLIWICACH
(PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR4, PRZEDSZKOLE MIEJSKIE Z
ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR40)



01 WRZEŚIEŃ 2020 r.
§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników przedszkola Miejskiego nr4 w Gliwicach, oraz Przedszkola Miejskiego nr40 w Gliwicach oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
 - a. ustalenie zasad funkcjonowania placówki w związku z nałożeniem na placówki obowiązku utrzymywania reżimu sanitarnego,

- b. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19,
 - c. usystematyzowanie działań pracowników przedszkola oraz dyrektora w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole podczas zagrożenia epidemiologicznego.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE (załącznik nr 1 i nr 2).
4. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
- **Jednostce, placówce, przedszkolu** – należy przez to rozumieć (Przedszkole Miejskie nr4, Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi nr40),
 - **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr ..w Gliwicach,
 - **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice.
5. Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:
- **Postanowienia ogólne.**
 - Zasady organizacji pracy placówki i zasady rekrutacji w okresie pracy przedszkola o podwyższonym reżimie sanitarnym.
 - Zadania i obowiązki Dyrektora.
 - Zasad i obowiązki dla pracowników.
 - Zadania i obowiązki rodziców,
 - Zasad dotyczących żywności i żywienia dzieci.
 - Zalecenia dla personelu sprzątającego, zasady dezynfekcji.
 - Zasad obecności osób trzecich na terenie placówki.
 - Zasad postępowania na wypadek stwierdzenia na terenie przedszkola zakażenia COVID-19 .

§ 2 ZASADY ORGANIZACJI PRACY PLACÓWKI PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

I. Organizacja pracy.

1. Przedszkole pracuje w godzinach PM 4 od 6.00 do 17.00 ; PM 40 6.30 - 17.00
2. Ilość oddziałów przedszkolnych: 13.
3. Grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

II. Zasady rekrutacji do przedszkola w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkoli:

1. Złożenie w formie elektronicznej na oficjalny adres mailowy placówki: adres:sekretariat@zpm4.gliwice.eu Deklaracji Rodzica dotyczącej chęci posłania dziecka do przedszkola wraz z oświadczeniami nr 1 i 2
2. Weryfikacja przez Dyrektora placówki złożonych dokumentów:
 - a. analiza kompletności wymaganych dokumentów,
 - b. podjęcie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola przy uwzględnieniu kryteriów:

- dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia,
 - dzieci pracowników służb mundurowych,
 - dzieci pracowników handlu
 - dzieci pracowników przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
 - dzieci pracowników przedszkola.
 - Dzieci rodziców pracujących, którzy nie mogą sprawować bezpośredniej opieki nad dzieckiem.
3. Z opieki w przedszkolu w pierwszej kolejności, mogą skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
 4. Zawiadomienie rodziców o zakwalifikowaniu bądź nie zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola
 5. Rekrutacja bieżąca na wolne miejsca odbywać się będzie po otrzymaniu pisemnej rezygnacji dziecka wcześniej rekrutowanego wg powyższych kryteriów.

§ 3 ZASADY ORGANIZACJI OPIEKI W PLACÓWCE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkoli w PRZEDSZKOLU obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.
2. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole Przedszkoli Miejskich nr4, zwanego dalej przedszkolem lub placówką, odpowiada Dyrektor Zespołu Przedszkoli Miejskich nr4, zwany dalej Dyrektorem.
3. W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej jest dostosowana do warunków w placówce tj. powierzchnia przypadająca na jedno dziecko w przedszkolu nie może być mniejsza niż 1,5 m²
5. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
6. Na tablicy ogłoszeń przy holu wejściowym 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.
7. Jedna grupa dzieci przebywa w jednej wyznaczonej i stałej sali, z wyjątkiem czasu porannego schodzenia się i rozchodzenia się dzieci w późnych godzinach popołudniowych.
8. Do grupy w miarę możliwości są przydzieleni ci sami opiekunowie.
9. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola zabawek z domu.
10. W miarę możliwości sale przedszkolne są wietrzone co godzinę, w czasie pobytu dzieci na placu zabaw, posiłków, jak i również podczas zajęć..

11. Dzieci mogą przebywać na przedszkolnym placu zabaw przy ograniczeniu korzystania z wyłączonych z użytkowania zabawek i sprzętów. Piaskownice są wyłączone z użytkowania.
12. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu optymalnie na terenie przedszkola, a gdy nie ma takiej możliwości, wyjście na pobliskie tereny rekreacyjne przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich.
13. Zakazuje się na terenie placówki mycia zębów przez dzieci do odwołania.
14. W przedszkolu nie organizuje się leżakowania.
15. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych. 16. W placówce zostaje wyznaczona sala do izolacji osób z objawami chorobowymi.

§ 4 PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PLACÓWKI

1. Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce, zaleca się, aby ta osoba, która przyprowadziła również odebrała dziecko.
 2. Przyprowadzenie i odbiór dziecka powinien się odbywać sprawnie.
 3. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi **wyłącznie** do przestrzeni wspólnej podmiotu, z zachowaniem zasady- 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1,5 m, przy bezwzględnym przestrzeganiu wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
 4. Bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki rodzic odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk.
 5. Pracownik dyżurujący w holu/szatni odpowiada za ilość osób w pomieszczeniu szatni podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, oraz za zachowanie dystansu społecznego wynoszącego min. 1,5 metra.
 6. Pracownik dyżurujący w holu/szatni dokonuje pomiaru temperatury wchodzącemu dziecku.
 7. Dziecko z temperaturą powyżej 37 ° C nie zostaje przyjęte do placówki.
- Pracownik dyżurujący w holu dopilnowuje, aby dziecko przed wejściem do sali umyło ręce.
8. Każdy Rodzic winien mieć założoną maseczkę ochronną i jednorazowe rękawiczki.
 9. W szatni należy zachować bezpieczną odległość między osobami tj. min. 1,5 metra.
 10. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, odbiór dziecka z przedszkola przez rodzica/opiekuna prawnego/osobę prawną, odbywa się wyłącznie przez główne drzwi wejściowe do budynku.

§ 5 OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
4. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem ich. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniego Oświadczenia stanowiącego załącznik 1.
5. Dyrektor Przedszkola na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
6. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
 - 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 2) 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 odbierający rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
 - 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
 - 4) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, kombinezon ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
 - 5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
7. Dyrektor:
 - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - 2) dba o tym by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
 - 3) prowadzi ścisłą współpracę i komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce i wszystkich spraw organizacyjnych;
 - 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.
8. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
9. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niemniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
10. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażeniem wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno - epidemiologiczną.
11. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub dzieci Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.
12. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji sanitarno - epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

§ 6 ZASADY PRACY DLA WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

Wytoczne dla pracowników:

1. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
2. Pracownicy zobowiązani są do używania środków ochrony osobistej – zapewnionej przez placówkę (maseczki, rękawiczki jednorazowe).
3. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku przedszkola.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
5. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
6. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
7. Pracownicy kuchni wchodzi i wychodzi przez wejście od zaplecza kuchennego.
8. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do „dekalogu” GIS:
 - 1) **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia.
 - 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie.

- 3) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust** - Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie.
- 4) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, 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.
- 5) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków.
- 6) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
- 7) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów.
- 8) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa. 9) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

§ 7 ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu. W ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżury 2 nauczycielki.
2. 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.
3. Zaleca się aby sala, w której przebywają dzieci była wietrzona co najmniej raz na godzinę.
4. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na częste i regularne mycie rąk. W przypadku problemów nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza.
5. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład. Zaleca się uatrakcyjnienie mycia rąk poprzez historyjki obrazkowe czy zabawy obrazkowe, śpiewane w trakcie mycia.
6. Do zadań i obowiązków nauczycieli wychowawców należy:

- 1) dostosowanie sali do warunków bezpiecznych dla dzieci i pracowników. Usunięcie wszystkich zabawek, których nie można właściwie dezynfekować,
- 2) sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp,
- 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 unikały ścisku, bliskich kontaktów,
7. W przypadku korzystania z ogrodu przedszkolnego przestrzegają zasady zmianowości grup oraz zachowania możliwie bezpiecznej odległości. 8. Nauczyciel nie organizują wycieczek poza teren przedszkola.

§ 8 ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości i zasad bezpieczeństwa higienicznego.
3. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszczenie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

§ 9 ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

1. Personel sprząający zobowiązany jest do regularnego (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.
2. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. pluszowe zabawki.
3. Co najmniej raz dziennie, czyli po zakończonych zajęciach w salach pracownicy obsługi zobowiązani są do przeprowadzenia dezynfekcji znajdującego się w sali sprzętu i zabawek, toalet, blatów stolików, krzeseł innych powierzchni dotykowych.
4. Przeprowadzając dezynfekcję pracownik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdującego się na opakowaniu środka do dezynfekcji, ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów.
5. Pracownik obsługi jest zobowiązany do zastosowania fartucha z długim rękawem w przypadku wykonywania zabiegów higienicznych u dziecka- adekwatnie do aktualnej sytuacji.
6. Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.

7. Po zakończeniu pobytu w ogrodzie danej grupy przedszkolnej konserwator/dozorca jest zobowiązany do przeprowadzenia dezynfekcji urządzeń ogrodowych.

§ 10 ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW KUCHNI

1. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
2. Pracownicy kuchni oraz intendentka:
 - 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
 - 2) Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
 - 3) Oprócz środka higieny osobistej fartuchów stosują rękawiczki.
 - 4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
 - 5) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
 - 6) Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku koło magazynu.
 - 7) Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami(dostosować do możliwości placówki).

§ 11 ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują omówione w § 1 pkt.3 stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1 i nr 2 oraz omówioną w § 2 DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 3.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.
6. W przypadku nieobecności dziecka nawet jednodniowej informują przedszkole o przyczynie tej nieobecności w formie telefonicznej tel nr32 231621(PM4); tel.nr 32 231625(PM40) lub mailowo adres: sekretariat@zsp14.gliwice.eu
7. W przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji z pobytu dziecka w przedszkolu rodzice informują przedszkole drogą mailową.
8. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.

9. Rodzic wyraża zgodę w formie oświadczenia na codzienny pomiar temperatury przy wejściu dziecka do placówki i w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów chorobowych.
10. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
11. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
12. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
13. Bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk znajdującym się w dozowniku przy wejściu.
14. Przy każdorazowej zmianie numeru telefonu, na bieżąco aktualizują numery kontaktowe które posiada placówka. 15. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola.

§ 12 ZASADY DOTYCZĄCE ŻYWNOŚCI I ŻYWIENIA DZIECI

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Dzieci posiłki spożywają w jadalni.
4. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
5. 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:
 - właściwa higiena rąk;
 - higiena kasłania/kichania;
 - zasady bezpieczeństwa żywności;
 - ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
 - osoby chore wykazujące ww. objawy nie mogą pracować w zakładach spożywczych.
 - 2) Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
 - przed rozpoczęciem pracy;
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
 - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
 - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
 - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
 - po skorzystaniu z toalety;
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 - po jedzeniu, picciu;
 - po kontakcie z pieniędzmi.

6. 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.
7. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 °C lub je wyparzać.
8. 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.
9. Pracownicy przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

Dostawa i transport żywności:

1. Pracownicy odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
2. Pracownik Przedszkola odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania: 1) czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji, 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem, 3) nie używane 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.
3. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.
4. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w sali do tego przeznaczonej, przy czym w tym samym momencie mogą przebywać dwie grupy przy zachowaniu bezpiecznego dystansu między grupami–5 metrów, a po wyjściu każdej grupy wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
5. Posiłki dzieciom podają opiekunowie.
6. Wodę pitną w salach dla dzieci nalewa nauczyciel do bidonów, które po użyciu wydawane są do brudnej kuchni i wyparzane.

§ 13

1. Na czas obowiązywania procedur związanych z zapewnieniem reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz przebywania na terenie placówki osób postronnych.

§ 14 WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk

- techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
- techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
- zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

§ 15 PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczeni to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki , przyłbicę, fartuch ochronny, kombinezon oraz płyn do dezynfekcji rąk (w pomieszczeniu oraz przed wejściem do pomieszczenia).
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem /rodzicami /opiekunem /opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach – max czas 30 min.
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.
6. Wskazana przez dyrektora pracownik 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 i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
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 przy w holu wejściowym) i wprowadza do stosowania na terenie placówki 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 o dalszych działaniach w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
19. Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem:
 - odpady wytworzone przez pracowników przedszkola takie jak: środki zapobiegawcze (maseczki, rękawiczki) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.

§ 16 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 1 września 2020.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Procedury zostaną uruchomione przez dyrektora z chwilą, gdy:

Placówka:

- a. Zapewni środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
- b. Zaopatrzy pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem, kombinezony bakteriologiczne

.....
Dorota Iwanek–dyrektor Zespołu Przedszkoli Miejskich nr4

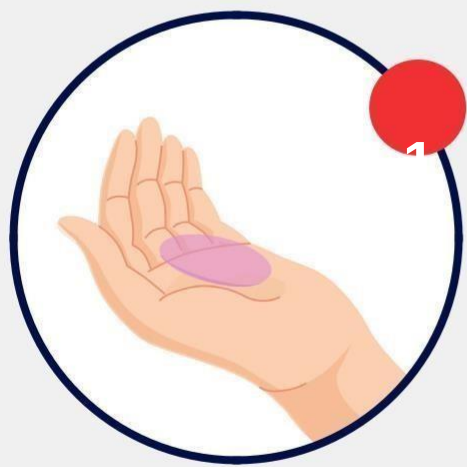
DEZYNFEKCJA RĄK



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



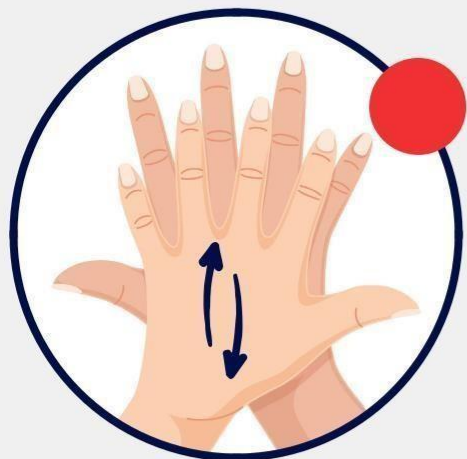
Czas trwania:
wyschnięcia dłoni



Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



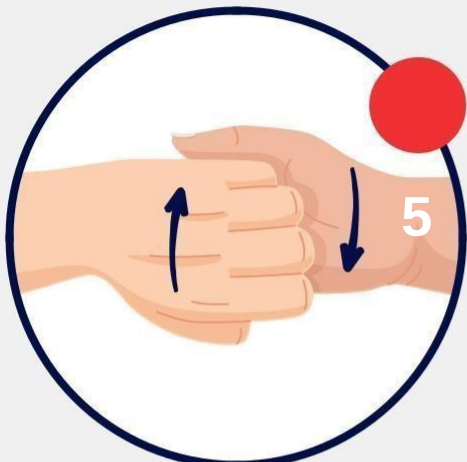
Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



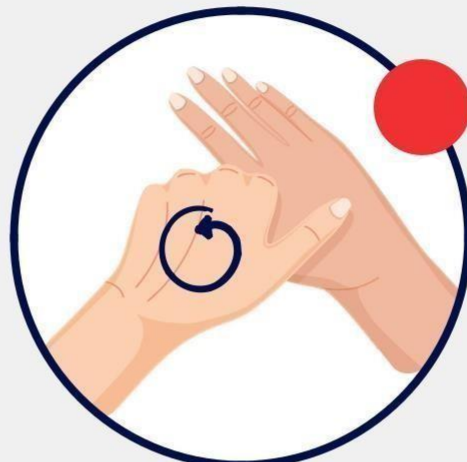
Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



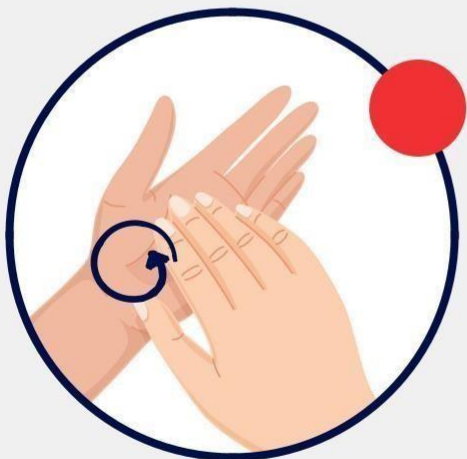
Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



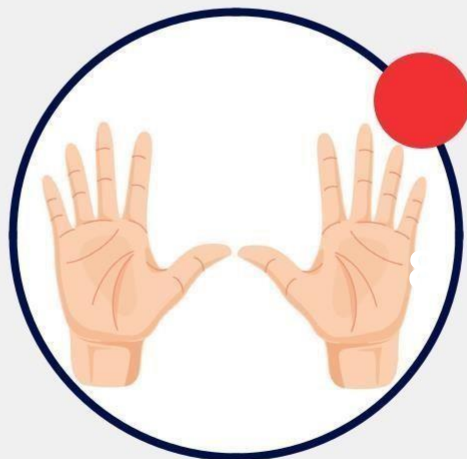
Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



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



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



Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane



INSTRUKCJA MYCIA RĄK



6

Ziozyc dionie blokujqc je palcami i pocierac.

â‘•!
s ! x



Zmoczyc
rgce

1

ZaŹseznik nr 5 do Proeedur bezpieczeŹstwa na terenie plac6wki w okresie pandemii COVID-19

ole.pl

> * ‘ ‘ ‘ *



3

4

5



Nanieść mydło



7

S

p
l
e
s
c
d

Pocierać rękoma, dłoń o dłoń

i
o
n
i
e

i
p
o
c
i
e
r
a
c

d
!
o
n
i
q
o
d
i
o
ñ



8

Pocierać złączonymi palcami prawej ręki wewnętrzną stronę lewej ręki i odwrotnie.

Pocierać zewnętrzną część dłoni Trzecim lewym kciukiem prawą ręką i



9

Oplukać ręce.

odwrotnie

10

Ręce, najlepiej z użyciem ręcznika papierowego.



Dokładnie wysuszyć



PAMIĘTAJ, ŻEBY
UMYĆ RĘCE:



PO SKORZYSTANIU
Z TOALETY



PRZED JEDZENIEM



PO ZABAWIE ZE
ZWIERZAKIEM



PO ZABAWIE NA ŚWIEŻYM
POWIETRZU

JAK MYJEMY RĘCE

NAJPIERW MOCZYMY RĘCE WODĄ I NAKŁADAMY NA NIE MYDŁO



POCIERAMY DŁON
O DŁOŃ WEWNĄTRZ



MYJEMY PALCE



MYJEMY WIERZCH
DŁONI



MYJEMY KCIUKI



MYJEMY WIERZCH
PALCÓW



MYJEMY PAZNOKCIE



MYJEMY NADGARSTKI



PŁUCZEMY WODĄ I
OSUSZAMY



ole.pl

WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE ZDEJMOWANIA RĘKAWIC



MEDICOVER



Chwyć rękawicę dłonią w okolicy nadgarstka. Ostrożnie zdejmij rękawicę.

Przytrzymaj
Wsuń dwa palce



rękawicę dłonią w rękawicy.
pod nadgarstek dłoni w rękawicy.



Pociągnij rękawicę do czasu aż zostanie przewrócona na lewą stronę.
Pierwsza rękawica powinna znaleźć się wewnątrz rękawicy, którą właśnie zjąłeś. Bezpiecznie zutylizuj rękawicę.



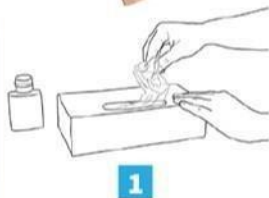
Po zdjęciu rękawic zawsze umyj ręce.
Rękawice mogą mieć dziury, które są zbyt małe by je zauważyć.



Jak prawidłowo nałożyć rękawice

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

ZAKŁADANIE:



1

Wyjmij rękawicę z opakowania



4

Drugą rękawicę
wyjmij gołymi rękami

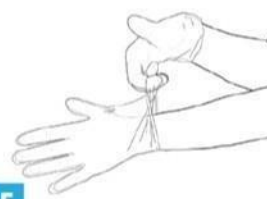


2

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



3



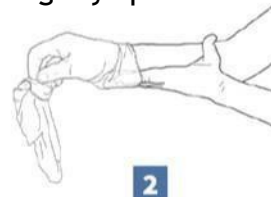
5

Odwróć wewnętrzną powierzchnię rękawicy
zgięciem palcami drugiej ręki



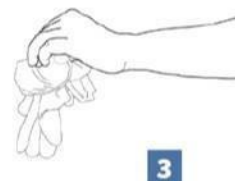
1

Złap palcami jednej rękawicy
na wysokości nadgarstka
i ściśnij, wywracając
rękawicę wewnętrzną stronę
na zewnątrz



2

Trzymaj drugą rękawicę w rękach
w rękawiczce i złap drugą
w miejscu nadgarstka. Zdejmij drugą
rękawicę, zdejmując ją z dłoni,
a następnie ułóż ją w rękawiczce
w palcach rękawicy



3

Wrzuć zdjęte
rękawice do
kosza

ZDJEMOWANIE:

Nie wrzucać



rękawiczek Nie
toalety! w



dotykać twarzy do
rękawiczek!