

Procedury bezpieczeństwa w Przedszkolu Publicznym nr 4 w Pyrzycach w okresie pandemii COVID-19

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 05 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U.2019 poz.1239)
 2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2019 poz.1148)
 3. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2020 poz. 1166 ze zm.)
 4. Ustawa z dnia 02 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 , innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 r poz. 374 ze. Zm.)
 5. Ustawa z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie niektórych ustaw w zakresie systemu ochrony zdrowia związanych z zapobieganiem , przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 , (Dz.U. 2020r poz. 567ze zm.)
 6. Ustawa z dnia 31 marca 2020r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2020r. poz. 568 ze zm)
 7. Rozporządzenie MEN z dnia 11 marca 2020. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 410 ze zm.)
 8. Rozporządzenie MEN z dnia 29 kwietnia 2020. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 780)
 9. Wytoczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 19 listopada 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat , wydany na podstawie art. 8a ust.5 pkt. 2z Ustawy z dnia 14 marca 1985r. o PIS (Dz.U. 2019r. poz. 59 oraz z 2020r. poz. 322, 374, 567 i 1337)
 - 10.Zalecenia dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej i żółtej.
 - 11.Statut Przedszkola Publicznego nr 4 w Pyrzycach.
-
1. Niniejsza Procedura określa zasady bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników *Przedszkola*

Publicznego nr 4 w Pyrzycach, rodziców oraz innych osób trzecich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Przedmiotem procedur jest:
 - a) organizacja bezpiecznego środowiska pobytu dzieci i pracowników Przedszkola Publicznego nr 4 w Pyrzycach w reżimie sanitarnym;
 - b) przyprowadzanie i odbieranie dzieci uczęszczających do Przedszkola Publicznego nr 4 w Pyrzycach w czasie reżimu sanitarnego;
 - c) podejmowanie działań w przypadku podejrzenia zachorowania osób personelu lub wychowanków na COVID – 19;
3. Procedura dotyczy całego terenu Przedszkola Publicznego nr 4 w Pyrzycach (pomieszczenia budynku i ogród przedszkolny) w czasie trwania zagrożenia epidemicznego COVID – 19.
4. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przy wejściu do budynku zorganizowano strefę do odkażania rąk: płyn do dezynfekcji rąk, instrukcja dezynfekowania rąk (**załącznik nr 4**), nakładania i zdejmowania maseczki (**załącznik nr 4 a**) oraz informacja o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do podmiotu.
2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci oraz pracowników z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
3. W przedszkolu dzieciom oraz pracownikom przedszkola, dokonuje się pomiaru temperatury ciała termometrem bezdotykowym, tylko w sytuacji wystąpienia niepokojących objawów (tj. podwyższona temperatura - powyżej 37,5°C, kaszel, katar, ból głowy, ból gardła, zapalenie spojówek, duszność lub inne zgłaszane przez dziecko lub pracownika).
4. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola, zabezpieczony w środki ochrony osobistej.
5. Rodziców zobowiązuje się do złożenia oświadczenia, że nikt z domowników nie odbywa kwarantanny lub nie przebywa w izolacji (**załącznik nr 1**).
6. Zostaje ograniczone przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
7. Kontakt z nauczycielami oraz dyrektorem odbywa się wyłącznie telefonicznie lub mailowo.
8. Przedszkole pozyskuje zgodę rodziców na pomiar temperatury ciała dziecka oraz sposób szybkiej komunikacji z nim.
9. W przedszkolu dzieciom ani pracownikom nie nakazuje się zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach, chyba że z poczucia bezpieczeństwa pracownik sam podejmie taką decyzję.
10. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.

11. uchylony

12. W razie pojawienia się zaleceń odpowiednich służb i instytucji możliwa jest zmiana organizacji pracy przedszkola, w tym ograniczenia liczby dzieci, zajęć lub całkowite ich zawieszenie. Wówczas:

- a) Przedszkole jest czynne dla rodziców dzieci pracujących, którzy nie mają innej możliwości zapewnienia dziecku opieki. W przypadku wolnych miejsc, z zastrzeżeniem ppkt. 12 b, przyjmowane są pozostałe dzieci.
- b) Pierwszeństwo przyjęcia mają osoby wskazane w rekomendacji MEN, dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- c) W przypadku większej liczby zgłoszeń niż miejsc, będą zastosowane kryteria rekrutacji dzieci do przedszkola.
- d) Przedszkole uruchamia taką liczbę oddziałów oraz przyjmuje taką liczbę dzieci, jaką liczbą nauczycieli/pomocy nauczyciela i powierzchnią poszczególnych sal dysponuje, aby zapewnić właściwe warunki.

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola, zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
2. Dbą by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować.
3. Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce.
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 z organem prowadzącym w zakresie:
 - a) uzyskania zgody o zawieszeniu zajęć na czas oznaczony ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną po pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego;
 - b) zakupu środków ochrony osobistej dla pracowników (fartuchy foliowe z długim rękawem, przyłbice, rękawiczki, maseczki ochronne), sprzętu, środków czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu.
7. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
8. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
9. Informuje rodziców, pracowników o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej, strony www przedszkola.

III. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 i zobowiązani są do ich bezwzględnego przestrzegania.
2. Rodzice są zobowiązani przygotować własne dziecko na zmiany w funkcjonowaniu przedszkola wynikające z wprowadzenia niniejszej procedury.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - a) przyprowadzać do placówki dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych (kaszel, katar, ból brzucha, biegunka, wymioty, zapalenie spojówek, stany zapalne skóry, choroba zakaźna);
 - b) przekazać dyrektorowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka (np. alergia-zaświadczenie od lekarza);
 - c) zaopatrzyć swoje dziecko, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki;
 - d) nie posyłać dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
 - e) wyjaśnić dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów (np. plecaków, torebek), czy zabawek, jedzenia, napojów;
 - f) regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny, podkreślać, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie;
 - g) zwrócić uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
 - h) ograniczyć liczbę osób upoważnionych do odbioru dziecka zgodnie z obowiązującą procedurą.
4. W związku z koniecznością szybkiego kontaktowania się rodzice zobowiązani są do podania aktualnych numerów telefonów i adresów mailowych oraz pozostawania w kontakcie z przedszkolem – **załącznik nr 2**.
5. Rodzice kontaktują się z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola wyłącznie telefonicznie lub mailowo, kontakt osobisty po umówieniu wizyty.
6. Rodzice zobowiązani są również do codziennej zmiany bielizny oraz odzieży osobistej dziecka.
7. Rodzice każdego dnia pobytu dziecka w przedszkolu przynoszą: zapakowane w woreczek, uprane i uprasowane ubranie na zmianę, tzw. „strój przedszkolny” do przebrania dziecka (tylko wtedy, jeżeli rodzic przebiera dziecko w inne spodnie lub inną część garderoby).

IV. PROCEDURA ORGANIZACJI BEZPIECZNEGO ŚRODOWISKA POBYTU DZIECI I PRACY PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 4 W PYRZYCACH W REŻIMIE SANITARNYM

1. ORGANIZACJA POBYTU DZIECI W PRZEDSZKOLU

- 1) Przedszkole funkcjonuje w godzinach od **6³⁰ do 16³⁰**, w tym:
 - a) od godz. **6³⁰ do 7⁰⁰** ustalony jest dyżur, gdzie pod opieką jednego nauczyciela znajdują się dzieci przyprowadzone do przedszkola między 6³⁰ a 7⁰⁰ (sala oddz. I podzielona na 4 sektory),
 - b) od godz. **15³⁰ lub 16⁰⁰ do 16³⁰** ustalony jest dyżur, gdzie pod opieką jednego nauczyciela znajdują się dzieci pozostające w przedszkolu do godz. 16³⁰ (sala oddz. I lub II podzielona na 4 sektory).
 - c) dzieci przyprowadzane są nie później niż do godz. **8¹⁵**, a odbierane od **14³⁰**. następnie w placówce przeprowadza się wietrzenie, mycie i dezynfekcję szatni.
- 2) Jeżeli chcemy uniknąć porannego lub popołudniowego przebywania dzieci z różnych oddziałów, zaleca się przyprowadzanie i odbieranie dzieci w godzinach pracy oddziału, do którego uczęszcza dziecko.
- 3) **Do ogrodu lub na spacer wychodzi cała grupa** (nie pozostawiamy dzieci w salach na indywidualne życzenie rodziców).
- 4) Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się wyłącznie przez: rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby, które zostały w formie pisemnej upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów.
- 5) Organizacja pracy, w miarę możliwości, zapewnia brak kontaktu ze sobą poszczególnych grup dzieci (np. rotacyjne korzystanie z szatni, wytyczenie przestrzeni do zabawy w ogrodzie przedszkolnym dla każdej grupy).
- 6) W przypadku braku możliwości wyjścia do ogrodu, mogą odbywać wyjścia poza teren podmiotu (np. spacer w pobliżu przedszkola), unikając skupisk ludzi (osób trzecich).
- 7) Na czas pandemii ogranicza się liczbę zajęć dodatkowych i imprez (teatrzyki, warsztaty, pokazy, koncerty, festyny rodzinne) prowadzone przez osoby z zewnątrz.
- 8) uchylony
- 9) Dezynfekcja rąk dzieci odbywa się wyłącznie przy użyciu mydła i ciepłej wody, a wycieranie rąk przy użyciu ręczników papierowych.
- 10) Na czas pandemii wyłącza się samodzielne korzystanie przez dzieci z dystrybutorów z wodą pitną.
- 11) Dziecko nie przynosi do przedszkola własnych przedmiotów i zabawek

2. ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

- 1) Przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali jest zgodna z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego

- 2) W oddziale może przebywać maksymalnie 25 dzieci.
- 3) Liczba dzieci w oddziale uzależniona jest od metrażu sali. Przedszkole dysponuje 4 oddziałami:
 - a) Oddział I – 67 m² – 25 miejsc dla dzieci,
 - b) Oddział II – 68 m² – 25 miejsc dla dzieci,
 - c) Oddział III – 69 m² – 25 miejsc dla dzieci,
 - d) Oddział IV – 68 m² – 25 miejsc dla dzieci.
- 4) Każdy oddział przedszkolny, w miarę możliwości organizacyjnych, przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
- 5) Do oddziału przyporządkowani są, w miarę możliwości organizacyjnych, ci sami opiekunowie (nauczyciele i pomoc nauczyciela).
- 6) W czasie trwania pandemii dzieci 3 i 4 letnie leżakują (rodzice dostarczają koc i poduszkę do placówki). Po leżakowaniu leżaki zostają poddane dezynfekcji, a pościel odłożona na półkę przeznaczoną tylko dla danego dziecka. Pościel jest zabierana co tydzień – w każdy piątek i przynoszona czysta w poniedziałek (w worku/torbie mieszczącej pościel).

3. WYJŚCIE DO OGRÓDU PRZEDSZKOLNEGO

- 1) W zależności od warunków pogodowych, dzieci spędzają czas na zewnątrz – na placu zabaw.
- 2) Poszczególne oddziały wychodzą na plac zabaw w różnych godzinach.
- 3) Nauczyciele dbają o to, aby dzieci nie kontaktowały się ze sobą, nie skupiały w jednym miejscu.
- 4) Sprzęt w ogrodzie przedszkolnym powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
- 5) Jeżeli nie można zapewnić codziennego czyszczenia lub dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, należy go oznaczyć taśmą zabezpieczającą przed używaniem, a nauczyciel ma obowiązek przypilnować, aby dzieci z niego nie korzystały.
- 6) Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci.
- 7) Rodzice i inne osoby trzecie nie wchodzą na plac zabaw.

4. ORGANIZACJA ŻYWIENIA DZIECI

- 1) Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki wg dotychczasowych zasad.
- 2) Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny i dostarczane w pojemnikach zbiorczych.
- 3) Pracownicy kuchni przygotowują posiłki i wystawiają je na wózkach kelnerskich przed drzwiami kuchni (nie wchodzą na teren oddziału). Pracownicy przygotowujący posiłki nie powinni mieć kontaktu z osobami sprawującymi opiekę nad dziećmi.

- 4) Dalej posiłkami zajmują się pomoce nauczyciela, które rozkładają naczynia stołowe i nakładają potrawy na talerz, zgodnie z potrzebami i apetytem dzieci.
- 5) Starsze dzieci będą mogły samodzielnie przygotowywać sobie kanapki z produktów podawanych na talerzyk przez pracowników.
- 6) Posiłki dzieci spożywają w swojej sali zabaw, w której przebywają cały dzień. Ważne jest, aby za każdym razem dziecko siedziało na swoim, oznaczonym miejscu.
- 7) Zebrane brudne naczynia przewożone są wózkiem kelnerskim i pozostawiane pod drzwiami do kuchni. Pracownik kuchni je odbiera.
- 8) Po posiłku, pomoc nauczyciela czyści i dezynfekuje powierzchnię blatów stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska).

VI. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

- 1) **Rodzice przyprowadzają dziecko do przedszkola w godzinach 6³⁰- 8¹⁵, ale nie wcześniej i odbierają dziecko nie później, niż w godzinach deklarowanych.** Ewentualne spóźnienia zgłaszają telefonicznie.
- 2) Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
- 3) Dzieci powinny być **przyprowadzane i odbierane tylko przez jednego opiekuna**, bez osób towarzyszących.
- 4) Rodzice (opiekunowie) odprowadzający dzieci mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej przedszkola (szatnia), zachowując zasady:
 - a) **1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,**
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c) dystansu od pracowników przedszkola min. 1,5 m,
 - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: **maseczki** - rekomendowane maseczki chirurgiczne, rękawiczki jednorazowe lub **dezynfekcja rąk**).
- 5) Rodzic (opiekun) zaprowadza dziecko do szatni (**NIE ZOSTAWIA DZIECKA SAMEGO PRZED WEJŚCIEM LUB W SZATNI**), jeśli jest taka potrzeba, pomaga mu się rozebrać i następnie przekazuje dziecko do odpowiedniej sali pod opiekę nauczyciela.
- 6) Dzieci z oddziału I i II przekazywane są bezpośrednio do sal na parterze.
- 7) Dzieci z oddziału III i IV udają się do swoich sal na piętrze pod opieką pomocy nauczyciela pełniącej dyżur w danym dniu. **Rodzice nie wchodzi na piętro.**
- 8) **Rodzice nie wchodzi do sal i do innych pomieszczeń przedszkola. Ważne jest sprawne opuszczanie szatni, aby inne dzieci mogły wejść.**
- 9) W przypadku większej liczby rodziców przyprowadzających/odbierających dzieci, rodzice z dziećmi oczekują przed przedszkolem, zachowując dystans społeczny (1,5 m) w odniesieniu do innych dzieci i ich rodziców.

- 10) Odbiór dzieci następuje od godziny **14³⁰** (wcześniejsze wyjście dziecka w sytuacjach wyjątkowych po zgłoszeniu tego faktu nauczycielom)
- 11) Rodzice, dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, **wywołują dziecko przez videodomofon i czekają na dziecko w szatni**, nie wchodzi na piętro.
- 12) Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych, zdolne do podejmowania czynności prawnych.
- 13) Rodzic, następnego dnia, przynosi czyste i uprasowane ubranie, tzw. „strój przedszkolny” (tylko wtedy, jeżeli chce, aby dziecko zmieniało jakieś części garderoby).
- 14) W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzice, czekają na dzieci na chodniku z zachowaniem zasad dystansu społecznego (minimum 1,5 m). **Rodzice nie wchodzi na teren placu zabaw.**
- 15) Podczas odbioru dziecka z placu zabaw, rodzic może uzyskać niezbędne informacje dotyczące dziennego pobytu dziecka w przedszkolu od nauczycielki z zachowaniem społecznego dystansu wynoszącego min. 1,5 m.
- 16) W sytuacji większej liczby osób oczekujących na odbiór dzieci, rodzice lub osoby upoważnione zobowiązane są zachować bezpieczne odległości między sobą (1,5 m).
- 17) Po odebraniu dziecka należy bezzwłocznie opuścić teren przedszkola. Nie ma możliwości pobytu z dzieckiem na przedszkolnym placu zabaw oraz gromadzenia się na terenie przyległym do przedszkola i wspólne zabawy dzieci.

VII. PROCEDURY DOTYCZĄCE PRACY OSÓB ZATRUDNIONYCH W PRZEDSZKOLU

1. PRACOWNICY PRZEDSZKOLA SĄ ZOBOWIĄZANI DO:

- 1) Rejestracji osób trzecich wchodzących do przedszkola – osoba dyżurująca zapisuje ich dane personalne, godziny i cel pobytu w przedszkolu.
- 2) Samoobserwacji i pomiaru temperatury w razie potrzeby.
- 3) Pozostania w domu w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) i zawiadomienia o tym fakcie dyrektora placówki.
- 4) Stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej:
 - a) regularnego mycia rąk mydłem i ciepłą wodą/środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują.
- 2) Dezynfekowania rąk niezwłocznie po wejściu do budynku placówki.

- 3) Informowania dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
- 4) Zachowywania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący minimum 1,5 m.
- 5) Stosowania **środków ochrony osobistej** w kontaktach z osobami z zewnątrz, w tym rękawiczek/zdezynfekowane ręce, масечек ochronnych/ przyłbic.
- 6) Monitorowania samopoczucia dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby niezwłocznie powiadamiają rodziców i dyrektora. Dziecko zostaje umieszczone w izolatce i przebywa w niej pod opieką wyznaczonego pracownika z zapewnieniem min. 2 m odległości do czasu przybycia rodzica/opiekuna dziecka.
- 7) Postępowania zgodnie z zapisami niniejszej procedury bezpieczeństwa.

2. NAUCZYCIELE

- 1) Pracują wg ustalonego harmonogramu zawartego w arkuszu organizacyjnym przedszkola.
- 2) Zapewniają opiekę dzieciom, organizują zabawy, prowadzą zajęcia wychowawczo-dydaktyczne z zachowaniem środków ostrożności.
- 3) Zapewniają, we współpracy z rodzicami, sposób przechowywania indywidualnych przyborów dziecka (kredki, mazaków, nożyczek itp.).
- 4) Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
- 5) Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce). Przypominają o:
 - a) nie wkładaniu zabawek do buzi,
 - b) nie dotykaniu rękoma twarzy, oczu i ust,
 - c) kichaniu tylko w łokieć,
 - d) nie przytulaniu się, nie dotykaniu innych, nie podawaniu na przywitanie dłoni.
- 6) Zwracają uwagę, aby dzieci regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
- 7) Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu/na plac zabaw, tak aby oddziały nie mieszały się ze sobą.
- 8) Do odwołania, nie organizują spotkań integracyjnych z innymi oddziałami.
- 9) Organizują zajęcia ruchowe, gimnastyczne w swoich salach.
- 10) Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego,
- 11) Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć wychowawczo-dydaktyczno - opiekuńczych zgodnie z ustaleniami.
- 12) Monitorują samopoczucie dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby niezwłocznie powiadamia rodziców i dyrektora. Dziecko zostaje umieszczone w izolatce i

przebywa w niej pod opieką wyznaczonego pracownika z zapewnieniem min. 2 m odległości do czasu przybycia rodzica/opiekuna dziecka.

- 13) Wietrzą salę, w której organizują zajęcia, co najmniej raz na godzinę przez co najmniej 10 minut, jeżeli odbywa się to w obecności dzieci, poprzez uchylenie okien.
- 14) W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych prowadzą edukację zdalną w domu, w przypadku nie uruchomienia wszystkich oddziałów (w tym logopeda).
- 15) W godzinach pracy przedszkola są „pod telefonem”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

3. PERSONEL OBSŁUGOWY – POMOCE NAUCZYCIELA

- 1) Wietrzą salę, w której przebywają dzieci – przynajmniej raz na godzinę przez co najmniej 10 minut.
- 2) Myją lub dezynfekują zabawki, przybory do ćwiczeń, przedmioty, którymi bawiły się dzieci.
- 3) Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie czyścić lub dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany.
- 4) Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- 5) Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, przycisk dzwonka, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach.
- 6) Myją lub dezynfekują urządzenia na placu zabaw.
- 7) Dokumentują wykonywane czynności porządkowe.
- 8) Uzupełniają płyn do dezynfekcji rąk przy wejściu do przedszkola i w pozostałych pomieszczeniach oraz obligują wszystkich dorosłych do korzystania z niego.
- 9) Pomagają młodszym dzieciom w ubieraniu po leżakowaniu.
- 10) Odpowiadają za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem COVID-19.
- 11) Sprzątają i dezynfekują pomieszczenia w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem COVID-19.
- 12) Przeprowadzają, w razie konieczności, zabiegi higieniczne u dziecka, w jednorazowych rękawiczkach, масечце/przyłbicy, a także w fartuchu z długim rękawem.
- 13) Dostarczają posiłki do przypisanych sal przedszkolnych i nakładają dzieciom na talerze.

4. PRACOWNICY KUCHNI ORAZ INTENDENT

- 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.

- 2) Prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, klawiatury włączników itp. Niniejsze czynności są wykonywane codziennie przed i po pracy kuchni związanej ze sporządzaniem posiłków.
- 3) Przed przystąpieniem do prac porządkowych obowiązkowo zmieniają środki ochrony osobistej.
- 4) Przeprowadzając dezynfekcję ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.
- 5) Prowadzą bieżącą dezynfekcję toalety dla personelu kuchennego.
- 6) Przygotowują posiłki zachowując od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami – 1,5 m.
- 7) Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki.
- 8) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki.
- 9) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, szczególnie:
 - 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.
- 5) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, wózków kelnerskich, naczyń stołowych oraz sztućców, itp.
- 6) Myją naczynia, sztućce w zmywarce i każdorazowo wyparzają w temperaturze min. 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących.
- 7) Po zakończonej pracy gruntownie myją i dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
- 8) 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) Intendent dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendent. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku koło magazynu.
- 10) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakłada rękawiczki jednorazowe oraz przyłbice/ maseczki ochronne.
- 11) Intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców.
- 12) Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia tuż za drzwiami wejściowymi.
- 13) Po zakończeniu dostawy towaru myje i dezynfekuje ręce oraz przyłbicę.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA U DZIECKA CHOROBY LUB ZAKAŻENIA COVID-19

- 1) Podczas pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), złego samopoczucia, należy odizolować dziecko od grupy, do tzw. IZOLATORIUM – gabinet logopedy.
- 2) Pomoc nauczyciela bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę/półmaskę, fartuch ochronny i rękawiczki.
- 3) Nauczyciel informuje dyrektora oraz telefonicznie rodzica o stanie zdrowia dziecka i niezwłocznie prosi, aby je odebrali.
- 4) Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który kontroluje stan zdrowia dziecka i sprawdza temperaturę dziecka oraz zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada fartuch jednorazowy, przyłbicę/ maseczkę ochronną i rękawiczki – wypełnia kartę informacyjną – **załącznik nr3**
- 5) Rodzice odbierają dziecko przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
- 6) Jeżeli stan zdrowia dziecka pogarsza się, przed przybyciem jego rodzica, dyrektor przedszkola wzywa pogotowie ratunkowe i przekazuje informacje na temat stanu zdrowia dziecka.
- 7) W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby COVID- 19 lub jej podejrzenia rodzice dziecka zobowiązani są do poinformowania Dyrektora placówki/osobę zastępującą dyrektora, o zachorowaniu dziecka, celem zapobiegania rozpowszechniania się choroby i podjęcia odpowiednich działań.
- 8) Dyrektor kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną w Pyrzycach o poradę lub konsultację w celu wdrożenia odpowiednich procedur.
- 9) Wyznaczony pracownik ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba lub dziecko podejrzane o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
- 10) W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że dziecko jest chore i może zarażać inne dzieci, dyrektor ma prawo nie przyjąć go do placówki, a rodzica poprosić o zabranie dziecka do domu i skontaktowanie się z lekarzem.
- 11) W przypadku, gdy dziecko zostało skierowane do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci. Dyrektor/osoba zastępująca dyrektora, w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu przedszkola w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.
- 12) Obszar, w który poruszało się i przebywało dziecko należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zdezynfekować powierzchnie dotykowe: klamki, uchwyty, wyłączniki, przyciski itp.
- 13) Wyznaczony pracownik

IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA CHOROBY LUB ZAKAŻENIA COVID-19 U PERSONELU PRZEDSZKOLA

- 1) Pracownik w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinien przychodzić do pracy, powinien powiadomić dyrektora i pozostać w domu, skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
- 2) W przypadku wystąpienia u pracownika, będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów, sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy - rękawiczki – wypełnia kartę informacyjną – **załącznik nr 3**.
- 3) Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci, powiadomić dyrektora.
- 4) Bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- 5) Zamknąć budynek, nikogo nie wpuszczać ani nie wypuszczać, chyba że takie będą wytyczne Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
- 6) Dalej postępować zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od pracowników Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
- 7) Powiadomić organ prowadzący.
- 8) W przypadku zamknięcia placówki lub kwarantanny powiadomić Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
- 9) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

IXa. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE POTWIERDZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM UCZNIA/DZIECKA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY/PRZEDSZKOLA

Jako bliski kontakt z zakażonym dzieckiem lub pracownikiem uznaje się:

- przebywanie w tym samym czasie i w tych samych miejscach, co osoba zakażona,
 - pozostawanie w bezpośrednim kontakcie lub w odległości mniej niż 2 metry od osoby zakażonej przez ponad 15 minut,
 - praca w bliskiej odległości,
 - prowadzenie rozmowy twarzą w twarz z osobą zakażoną przez dłuższy czas,
 - przebywanie w tej samej sali lub innym pomieszczeniu szkoły/przedszkola z osobą zakażoną.
1. Inspektor sanitarny informuje dyrektora szkoły/przedszkola o przypadkach zakażenia koronawirusem potwierdzonych dodatnim testem oraz przeprowadza w szkole/przedszkolu wywiad epidemiologiczny służący zgromadzeniu informacji

- o osobach, które mogły mieć styczność z zakażonym dzieckiem lub pracownikiem szkoły/przedszkola.
2. Dyrektor szkoły/przedszkola, we współpracy ze służbami sanitarnymi ustala, w jaki sposób należy identyfikować osoby, które miały bliski kontakt z zakażoną osobą.
 3. Dyrektor szkoły/przedszkola informuje pracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do szkoły/przedszkola o potwierdzonym przypadku zakażenia koronawirusem i przedstawia kryteria kwalifikacji osób do dalszego postępowania.
 4. Dyrektor szkoły/przedszkola, w porozumieniu z państwowym inspektorem sanitarnym przygotowuje listę osób, które potwierdziły styczność z osobami zakażonymi koronawirusem.
 5. Inspektor sanitarny decyduje, które osoby z kontaktu z osobą zakażoną COVID-19, wymienione w wykazie zostaną zobowiązane do poddania się kwarantannie oraz wyznacza datę jej rozpoczęcia i zakończenia.
 6. Rodzice dziecka lub pracownik szkoły/przedszkola mają obowiązek zastosowania się do nakazu i przestrzegania wydanych zaleceń. Za nieprzestrzeganie kwarantanny grozi kara grzywny.
 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którzy nie przebywali w bliskim otoczeniu, ani nie mieli bliskiego kontaktu z osobą zakażoną, mogą bez zmian wykonywać swoją pracę, a pozostali uczniowie przychodzić do szkoły/przedszkola i uczestniczyć w zajęciach.

MOŻLIWE SCHEMATY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA SARS-COV-2

Inspektorzy sanitarni będą postępowali wg tych schematów i "za każdym razem będą badali aspekt kliniczny, epidemiologiczny oraz ten aspekt organizacyjny czy urbanistyczny".

SYTUACJA 1

Jeden przypadek potwierdzonego zakażenia u ucznia szkoły

1. Decyzja PPIS o izolacji osoby zakażonej
2. Decyzja PPIS o kwarantannie osób z kontaktu:
 - a) Możliwość świadczenia pracy podczas kwarantanny przez nauczycieli w miejscu odbywania kwarantanny (do uzgodnienia z dyrekcją)
 - b) Zdalny tryb nauczania dla osób w kwarantannie (po uzyskaniu pozytywnej opinii PPIS)

SYTUACJA 2

Kilka przypadków zakażeń w klasach na tym samym piętrze

1. Decyzja PPIS o izolacji osób zakażonych
2. Decyzja PPIS o kwarantannie dla wszystkich klas z danego piętra + innych ze styczności:
 - a) Możliwość świadczenia pracy podczas kwarantanny przez nauczycieli w miejscu odbywania kwarantanny (do uzgodnienia z dyrekcją)

- b) Decyzja o przejściu na hybrydowy tryb nauczania– dla kwarantannowanych zdalny, a dla pozostałych klas stacjonarny (po uzyskaniu pozytywnej opinii PPIS)

SYTUACJA 3

Jeden przypadek potwierdzonego zakażenia u nauczyciela, który w danym okresie uczył w kilku klasach.

1. Decyzja PPIS o izolacji osoby zakażonej.
2. Decyzja PPIS o kwarantannie osób z kontaktu.
 - a) Możliwość świadczenia pracy podczas kwarantanny przez nauczycieli w miejscu odbywania kwarantanny (do uzgodnienia z dyrekcją).
 - b) Decyzja o przejściu na hybrydowy bądź zdalny tryb nauczania– w zależności od sytuacji (po uzyskaniu pozytywnej opinii PPIS).

SYTUACJA 4

Zakażeni/ podejrzani o zakażenie uczniowie kilku klas oraz pracownicy szkoły (poruszający się po szkole, mający kontakt z innymi osobami w szkole.)

1. Decyzja PPIS o izolacji osób zakażonych/podejrzanych o zakażenie.
2. Decyzja PPIS o kwarantannie dla osób z kontaktu.
3. Decyzja o przejściu na zdalny tryb nauczania (po uzyskaniu pozytywnej opinii PPIS).

SYTUACJA 5

Zakażony nauczyciel mający kontakt z pozostałymi nauczycielami ze szkoły

1. Decyzja PPIS o izolacji osoby zakażonej.
2. Decyzja PPIS o kwarantannie osób z kontaktu (pozostałych nauczycieli).
 - a) Możliwość świadczenia pracy podczas kwarantanny przez nauczycieli w miejscu odbywania kwarantanny (do uzgodnienia z dyrekcją).
 - b) Decyzja o przejściu na zdalny tryb nauczania(po uzyskaniu pozytywnej opinii PPIS).

X. WAŻNE TELEFONY:

- 1) Całodobowa infolinia NFZ – tel . **800 190 590**
- 2) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Pyrzycach
PSSE Pyrzyce, ul. Młodych Techników 5a , 74-200 Pyrzyce
tel. **91 570-34-29**,
nr telefonu alarmowego w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia **694-493-761**
szybka komunikacja: **669 603 319**
e-mail: korona.pyrzyce@wsse.szczecin.pl
- 3) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. **91 39 70 322**
- 4) Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespolony, Oddział Chorób Zakaźnych, Oddział Obserwacyjno-Zakaźny oraz Oddział dziecięcy zakaźny (również dla dorosłych) ul. Arkońska 4 -
tel. **91 813 94 43, 91 813 94 54**
- 5) Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna Spedytorska 6/7
tel. **91 462 40 60**
- 6) Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty
Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek: 7.30 – 15.30,
tel. **91-442-75-00**

XI. PROCEDURA SZYBKIEJ ŚCIEŻKI KOMUNIKACJI Z RODZICAMI

1. Rodzice dziecka, korzystający z usług przedszkola **są zobowiązani** do podania aktualnych danych kontaktowych oraz drogą mailową je aktualizować:
 - a) numer telefonu do obojga rodziców/prawnych opiekunów,
 - b) adresy mailowe obojga rodziców/prawnych opiekunów,
 - c) adres zamieszkania dziecka i rodziców.
2. Rodzice, muszą mieć stale włączony telefon, by umożliwić pracownikom przedszkola szybki kontakt w razie potrzeby i są zobowiązani do **każdorazowego odbierania telefonu z przedszkola..**
3. W sytuacji losowej, gdy rodzice nie odbiorą telefonu zobowiązani są do niezwłocznego oddzwonienia.
4. Rodzice, podają numer telefonu pracodawcy (konieczny np. w przypadku braku kontaktu z rodzicem lub gdy rodzic w godzinach pracy nie ma możliwości odebrania telefonu).
5. W przypadku wystąpienia u dziecka, podczas pobytu w przedszkolu, oznak choroby, rodzice są natychmiast informowani o zaistniałej sytuacji telefonicznie i są zobowiązani do **niezwłocznego** odbioru dziecka z placówki.
6. Komunikaty mogą się również ukazywać na stronie [www](https://bajkowakraina.edupage.org/) przedszkola:
<https://bajkowakraina.edupage.org/>
7. Z przedszkolem rodzice mogą kontaktować się również:
 - a) telefonicznie: **91 570 18 86**
 - b) pocztą elektroniczną: pyrzycep4@wp.pl sekretarz.pp4@wp.pl

7. Rodzice, korzystający z usług przedszkola w okresie epidemii, zobowiązani są do zapoznania z treścią niniejszej Procedury oraz do jej bezwzględnego stosowania.

XII. PROCEDURA HIGIENY, CZYSZCZENIA, DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. Przed wejściem do budynku umożliwia się skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieszczono informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do podmiotu.
2. Należy dopilnować, aby rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu/ zakładali rękawiczki ochronne/ oraz zakrywali usta i nos.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do podmiotu, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
4. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać 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.
5. Przeprowadzać codzienne prace porządkowe i dezynfekujące, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości kuchni, ciągów komunikacyjnych, toalet, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników.
6. Pracownik potwierdza wykonanie czynności porządkowych i dezynfekcyjnych podpisując się na karcie czynności porządkowych i dezynfekcyjnych. Karty czynności porządkowych są sprawdzane raz dziennie przez wyznaczonego pracownika.
7. Personel opiekujący się dziećmi i pozostałych pracowników zaopatrzenono 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).
8. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych umieszczono plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.

XIII. PROCEDURA MYCIA I DEZYNFEKCJI ZABAWEK

1. WSTĘP

Przedszkole ma obowiązek minimalizowania ryzyka groźnych dla bezpieczeństwa dzieci i pracowników zaniechań w zakresie dbania o czystość zabawek. Dezynfekcja stanowi podstawową formę przeciwdziałania temu zjawisku. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności, mających na celu niszczenie drobnoustrojów oraz innych przetrwalników. Dezynfekowanie zabawek oznacza przede wszystkim niszczenie

wirusów, bakterii, grzybów. Regularna dezynfekcja zabawek pozwala niwelować zagrożenia związane z rozprzestrzenianiem się drobnoustrojów, zagrażających bezpieczeństwu dzieci i personelu.

2. MYCIE I DEZYNFEKCJA ZABAWEK

Wszystkie zabawki dopuszczone do użytku dzieci należy czyścić w dwóch etapach:

1) Etap pierwszy: Mycie, czyszczenie, pranie:

- a) Każdą zabawkę należy dokładnie wyczyścić – powierzchnię zabawki przemyć ciepłą wodą z właściwym detergentem. Należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca – za pomocą małej szczoteczki należy wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie
- b) Zabawki pluszowe należy regularnie prać (co najmniej raz w tygodniu)
- c) Do prania używamy bezzapachowego, bezpiecznego dla dzieci produktu.
- d) Niektóre zabawki można myć w zmywarce – zabawki twarde, niewielkich rozmiarów

2) Etap drugi: Dezynfekcja

- a) Zabawki dezynfekuje się zarejestrowanym środkiem nietoksycznym dla dzieci.
- b) Środków dezynfekujących używa się zgodnie z zaleceniami producenta.

3. DEZYNFEKCJA ZABAWEK

- 1) Zabawki dezynfekuje się co najmniej raz w tygodniu lub 2 razy w ciągu dnia w czasie trwania epidemii.
- 2) Częstotliwość przeprowadzania dezynfekcji zabawek oraz innych sprzętów i urządzeń wykorzystywanych w przedszkolu jest uzależniona od:
 - a) liczby dzieci,
 - b) stanu zdrowia dzieci,
 - c) rodzaju zabawek w przedszkolu,
 - d) miejsca korzystania z zabawek (plac zabaw, sala zajęć),
 - e) świadomości dzieci w zakresie higieny.
- 3) W przypadku epidemii choroby przenoszonej drogą kropelkową lub w razie korzystania zabawek na zewnątrz, zabawki dezynfekujemy codziennie i/lub po każdym użyciu zabawek na zewnątrz.

4. SPOSOBY CZYSZCZENIA I DEZYNFEKOWANIA POSZCZEGÓLNYCH GRUP ZABAWEK

1. Zabawki plastikowe, metalowe, drewniane: Czyścić za pomocą wody z mydłem. Upewnić się, że zabawka została dokładnie wytarta i osuszona. Następnie przystąpić do etapu dezynfekcji.
2. Zabawki materiałowe: Wyprać w pralce. Zabawki, których nie można moczyć w wodzie, czyścić w taki sposób jak dywany lub tapicerki. Następnie zdezynfekować – **nie dotyczy w czasie Covid - 19.**
3. Zabawki elektroniczne: Dokładnie przetrzeć wodą z dodatkiem odpowiedniego detergentu. Następnie zdezynfekować – **nie dotyczy w czasie Covid - 19.**

4. Zabawki i instrumenty muzyczne: Dokładnie przetrzeć wodą z dodatkiem odpowiedniego detergentu. Następnie zdezynfekować.
5. Plastelina, ciastolina, narzędzia do wycinania: Myć i dezynfekować zgodnie z zasadami przewidzianymi dla zabawek plastikowych. Plastelinę i ciastolinę wymieniać zgodnie z zaleceniami producenta.
6. Kredki: Przecierać chusteczką nasączoną preparatem dezynfekującym.
7. Książki: Kurz wycierać suchą ściereczką. Widoczne zabrudzenia okładek przecierać lekko zwilżoną ściereczką. W celu dezynfekcji przetrzeć chusteczką nawilżoną preparatem dezynfekującym.
8. Nowa zabawka: przed użyciem zachować typową procedurę czyszczenia zabawki.

5. PREPARATY DO MYCIA I DEZYNFEKCJI

1. Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki jednorazowe oraz przyłbice/ maseczki ochronne. Intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców.
2. Cechy używanego preparatu:
 - powinien być bezwonny,
 - nie może podrażniać skóry,
 - nie powinien wymagać spłukiwania – w przypadku środka do dezynfekcji,
 - nie może niszczyć powierzchni,
 - powinien posiadać oznaczenie producenta „przeznaczony do zabawek” albo „nieszkodliwy dla dzieci”.

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za mycie i dezynfekcję zabawek w przedszkolu odpowiadają wyznaczeni pracownicy oraz intendentka.
2. Nadzór nad czynnościami pracowników w zakresie utrzymania czystości zabawek sprawuje dyrektor przedszkola.
3. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.
4. Procedura podlega aktualizacji zgodnie z wytycznymi GIS-u.

OŚWIADCZENIE

RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA,
UCZĘSZCZAJĄCEGO DO PRZEDSZKOLA
PUBLICZNEGO NR 4 W PYRZYCACH

Imię i nazwisko dziecka ODDZIAŁ

Imię i nazwisko dziecka ODDZIAŁ

Oświadczam, że **moje dziecko jest zdrowe** i nie miało kontaktu z osobami chorymi na COVID-19 lub przebywającymi na kwarantannie z powodu choroby lub podejrzenia o chorobę COVID-19.

czytelny podpis matki

czytelny podpis ojca

Oświadczam, że **wyrażam zgodę** na dokonywanie przez pracownika przedszkola pomiaru temperatury mojego dziecka) w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu.

czytelny podpis matki

czytelny podpis ojca

Oświadczam, że **jestem świadoma/y** tego, że moje dziecko nie może przynosić do przedszkola żadnych przedmiotów, zabawek, napojów z domu.

czytelny podpis matki

czytelny podpis ojca

Oświadczam, że **zapoznałam/łem** się i **będę stosował/a** ustalone procedury w trakcie trwania choroby COVID-19 w Przedszkolu Publicznym nr 4 w Pyrzycach.

czytelny podpis matki

czytelny podpis ojca

Oświadczam, że **zapoznałam/łem** się z procedurą przeprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola Publicznego nr 4 w Pyrzycach i będę ją stosował/a.

czytelny podpis matki

czytelny podpis ojca

Oświadczam, że **będę codziennie** przyprowadzać dziecko do przedszkola **do godz. 8.15**, zdrowe bez żadnych oznak chorobowych (kataru, kaszlu, gorączki, duszności, problemów żołądkowych, wysypki itp.), a odbierać **od godz. 14.30**.

czytelny podpis matki

czytelny podpis ojca

Oświadczam, że w przypadku, gdy u mojego dziecka wystąpią niepokojące objawy chorobowe, **zobowiązuję się** do każdorazowego odbierania telefonu od pracownika przedszkola i odebrania dziecka w trybie natychmiastowym.

czytelny podpis matki

czytelny podpis ojca

Oświadczam, że **zapoznałem/am** się z informacjami udostępnionymi przez dyrektora przedszkola na stronie internetowej, w tym z informacjami na temat zakażenia COVID-19, najważniejszymi numerami wywieszonymi na terenie placówki (drzwi wejściowe).

czytelny podpis matki

czytelny podpis ojca

Oświadczam, że **zobowiązuję się**, do informowania placówki o wszelkich objawach chorobowych sugerujących chorobę zakaźną u osób pozostających w kontakcie z moją rodziną. Jestem świadoma/y, iż podawanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę całą społeczność przedszkola.

czytelny podpis matki

czytelny podpis ojca

Oświadczam, że **jestem świadoma/y** możliwości zarażenia się mojego dziecka w przedszkolu koronawirusem COVID -19.

czytelny podpis matki

czytelny podpis ojca

Pyrzyce, dnia:

FORMULARZ DANYCH DO SZYBKIEGO KONTAKTU

Imię i nazwisko dziecka:

ODDZIAŁ

zakres danych	matka/opiekun	ojciec/opiekun
imię i nazwisko		
nr telefonu		
adres e-mail		
adres zamieszkania		
nr telefonu do pracodawcy/ kierownika		

1. W przypadku, gdy u mojego dziecka wystąpią niepokojące objawy chorobowe **zobowiązuję się** do każdorazowego odbierania telefonu od opiekunów przedszkola i odebrania dziecka w trybie natychmiastowym.
2. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami/opiekunami prawnymi pod wskazanymi numerami telefonu, **wyrażam zgodę** na powiadomienie mnie o zaistniałej sytuacji poprzez wskazany numer telefonu do zakładu pracy.

czytelny podpis matki

czytelny podpis ojca

Pyrzyce, dnia:

**KARTA INFORMACYJNA O STANIE ZDROWIA/PRACOWNIKA DZIECKA
w związku z Covid – 19**

Imię i Nazwisko dziecka	
Godzina zauważenia objawów	
Jakie wystąpiły objawy	
Godzina poinformowania rodziców	
Kto został poinformowany	
Podpis osoby informującej	

Pomiary temperatury:

Godzina	Wysokość Temperatury

Inne zaobserwowane objawy:

.....

.....

.....

.....

.....

Godzina odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna :

W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi i wprowadzonym reżimem sanitarnym w Przedszkolu Publicznym nr 4 w Pyrzycach, informujemy, iż Rodzice są zobowiązani do:

- kontaktu z lekarzem w celu dalszej diagnozy dziecka
- pozostawienia dziecka w domu
- przyniesienia oświadczenia o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola
- w przypadku zdiagnozowania u dziecka Covid-19 Rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania placówki

.....
(data i podpis rodzica)

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



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



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



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



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



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



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



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane

MZ
Ministerstwo Zdrowia



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 skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Natóż 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.



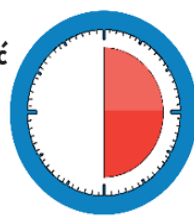
5 Namydł wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydł obydwa nadgarstki.



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



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:





Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



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

ZAKŁADANIE:



1

Wyjmij 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 wyjmij gołą dłonią



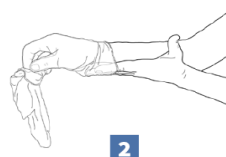
5

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



1

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



2

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



3

Wrzuć zdjętą rękawicę do kosza

ZDJEMOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

Główny Inspektorat Sanitarny

/GIS_gov

/GISgovpl

/GIS_gov_pl

/gis.gov.pl