

ZARZĄDZENIE NR 10
DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ W SITNIE
z dnia 07 maja 2020r.

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

Na podstawie:

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

W oparciu o:

Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 1 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Procedurę zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Przedszkola Samorządowego w Sitnie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19.

§ 2.

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

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 07 maja 2020r. i podlega ogłoszeniu.

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W SITNIEW ZWIĄZKU
Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID- 19**

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE OGÓLNE**

§ 1.

Cel procedury

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

§ 2.

Ilekość w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, przedszkolu**– należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Sitnie wchodzące w skład Zespołu Szkół w Sitnie;
- 2) **Dyrektorze**– należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Sitnie;
- 3) **Rodzicach**– należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) **Organie prowadzącym**– należy przez to rozumieć Gminę Sitno, z siedzibą w Sitnie 53a, 22- 424 Sitno;
- 5) **Wytycznych GIS**– należy przez to rozumieć wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 1 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. u. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567).

§ 3.

1. Na tablicy ogłoszeń 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 jednostki.
2. W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 4.

Niniejsza procedura zawiera:

- 1) Zadania i obowiązki Dyrektora;
- 2) Organizacja opieki nad dziećmi;
- 3) Organizacja spotkań oraz narad;
- 4) Zadania i obowiązki rodziców;
- 5) Wytoczne dla pracowników;
- 6) Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością;
- 7) Zalecenia dla personelu sprzątającego;
- 8) Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk.

ROZDZIAŁ 2 ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

§ 5.

Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.

§ 6.

1. Dyrektor na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
 - 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z 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 odbierających 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 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.
3. W miarę możliwości organ prowadzący zapewnia dodatkowe pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń.

§ 7.

Dyrektor:

- 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 2) dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci nie znajdowały się zabawki i przedmioty, których nie można skutecznie zdezynfekować;
- 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
- 4) kontaktuje się z rodzicem– telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
- 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 8) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.

§ 8.

1. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID- 19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niemniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID- 19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno- epidemiologiczną.
4. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID- 19 u jednego z pracowników lub dzieci Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno- epidemiologiczną.
5. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji sanitarno- epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID- 19.

§ 9.

1. Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), który poweźmie informacje o zarażeniu koronawirusem przez pracownika przedszkola skontaktuje się z jednostką, w celu przeprowadzenia tzw. dochodzenia epidemiologicznego, czyli ustalenia z kim pracownik miał kontakt.
2. Na podstawie dochodzenia epidemiologicznego PPIS ustali potencjalne: wysokie ryzyko, średnie ryzyko i niskie ryzyko kontaktu chorego i na tej podstawie będą przekazywane dalsze zalecenia przez PSSE.

3. Osoby mające bliski kontakt, tzn. przebywające w tym samym pomieszczeniu, mieszkające razem, mające częsty bliski kontakt, są osobami wysokiego ryzyka zakażenia się od tej osoby.
4. Krąg tych osób określa PSSE na podstawie wyników dochodzenia.

§ 10.

1. Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno- epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem Dyrektor Przedszkola **niezwłocznie odsuwa go od pracy i odsyła transportem indywidualnym do domu. Dyrektor powiadamia właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.**
4. Pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
5. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami przyjętymi w przedszkolu oraz dodatkowe zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
6. Dyrektor oraz pracownicy zobowiązani są do stosowania się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

§ 11.

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

§ 12.

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

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 13.

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
2. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 12. W uzasadnionych przypadkach za zgoda organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2, z tym, że minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na jedno dziecko i każdego opiekuna.
3. Grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
5. Każda grupa przychodzi do przedszkola w innej, ustalonej z rodzicami godzinie, tak aby uniemożliwić stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci.

§ 14.

Z opieki w przedszkolu w pierwszej kolejności, mogą skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.

§ 15.

1. **Zabronione jest przynoszenie własnych zabawek do przedszkola.**
2. W przedszkolu dzieci ani pracownicy nie muszą 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.

§ 16.

1. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
2. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
3. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów, za zgodą rodzica dokonywane jest pomiar temperatury– termometrem bezdotykowym (w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany).
4. Pomiaru temperatury można dokonywać bezpośrednio przy przyprowadzeniu dziecka do przedszkola. Wówczas rodzic proszony jest o wyrażenie zgody i oczekiwanie na wynik pomiaru. W przypadku wystąpienia podwyższonej temperatury ciała dziecka, rodzic bezzwłocznie zabiera dziecko do domu oraz jest informowany o konieczności kontaktu z lekarzem oraz przekazania informacji zwrotnej dotyczącej zdrowia dziecka.

§ 17.

Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola

1. Rodzice dzieci lub inne osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujące na terenie jednostki.
2. Rodzice przyprowadzający/ odbierający dzieci do/ z przedszkola zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
3. Na teren budynku przedszkola wpuszczane jest tylko dziecko.
4. Rodzic odprowadza dziecko do bocznych drzwi wejściowych do budynku przedszkola, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika jednostki.
5. Pracownik dba o to by dziecko po wejściu do przedszkola zdezynfekowało ręce a następnie odprowadza je do szatni, a po przebraniu się do sali, w której dziecko będzie odbywało zajęcia.
6. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
7. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
8. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
9. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
10. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/ osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy bocznych drzwiach wejściowych do budynku.

11. Opuszczając jednostkę dziecko odprowadzane jest do rodzica/ osoby upoważnionej przez pracownika przedszkola, który oczekuje przy bocznych drzwiach wejściowych.
12. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/osoba upoważniona jest zobowiązany do niewchodzenia na teren placu zabaw- odbiór dziecka odbywa się przez boczne drzwi wejściowe do budynku przedszkola.

§ 18.

Wyjścia na zewnątrz

1. Nie organizuje się wyjść poza teren jednostki.
2. Dzieci pod nadzorem nauczyciela wychowania przedszkolnego mogą korzystać ze znajdującego się na terenie przedszkola placu zabaw, z wyłączeniem piaskownicy, która została odpowiednio zabezpieczona przed dostępem dla dzieci.
3. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/ osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
4. Wyjścia na place zabaw zorganizowane są rotacyjnie. Tak, aby każda z grup nie miała ze sobą kontaktu.

§ 19.

1. Dzieci zaraz po przyjeździe do przedszkola zobowiązane są do mycia rąk, o czym przypomina nauczyciel wychowania przedszkolnego.
2. Na terenie jednostki obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością opiekuńczą przedszkola.

§ 20.

Organizacja spotkań oraz narad

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

§ 21.

Zadania i obowiązki rodziców

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowe– bez objawów chorobowych. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest chore i może zarażać inne dzieci – dziecko nie zostanie wpuszczone do przedszkola. Zaleca się w takiej sytuacji kontakt z lekarzem.
2. Zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola zmierzyły dziecku temperaturę.

3. Zakazuje się przyprowadzania do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. (W takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu).
4. Rodziców prosi się o wpajanie dzieciom zasad higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

ROZDZIAŁ 4 ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 22.

Wytyczne dla pracowników

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom, w miarę możliwości, jakie obowiązują w przedszkolu zasady i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku.
2. Zaleca się aby sala, w której przebywają dzieci była wietrzona, co najmniej raz na godzinę.
3. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na częste i regularne mycie rąk. W przypadku problemów nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza.
4. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład. Zaleca się uatrakcyjnienie mycia rąk poprzez historyjki czy zabawy obrazkowe, śpiewane w trakcie mycia.
5. Podczas organizacji miejsca do spania należy zachować dystans pomiędzy leżaczkami.
6. Do zadań i obowiązków nauczycieli wychowawców należy:
 - 1) sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć– liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi bhp;
 - 2) mycie dezynfekowania zabawek, przedmiotów, którym bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu zabawki;
 - 3) dbanie o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
 - 4) wietrzenie sali, w której odbywają się zajęcia– przynajmniej raz na godzinę;
 - 5) prowadzenie gimnastyki przy otwartych oknach;
 - 6) dbanie o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
 - 7) dbanie o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
 - 8) nieorganizowanie w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
 - 9) ustawianie leżaków do spania/ odpoczynku w odstępach co najmniej 2 metrów od siebie;
 - 10) dezynfekcja leżaków przeznaczonych do spania, po zakończeniu odpoczynku przez dzieci.

§ 23.

1. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
2. 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 należy dezynfekować je płynami/ żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia;
 - 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni**- W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie;
 - 3) **Unikaj płatności gotówką, korzystaj z kart płatniczych**- Na powierzchni banknotów i monet mogą znajdować się wirusy i bakterie. W miarę możliwości unikaj płatności gotówką. Korzystaj z kart płatniczych i bankowości elektronicznej;
 - 4) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust**- Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie;
 - 5) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe**- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane;
 - 6) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków**- Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków;
 - 7) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy**- Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę;
 - 8) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu**- Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką– jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów;
 - 9) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu**- Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysokoprzetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa;
 - 10) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

§ 24.

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku przedszkola.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
3. Personel pomocniczy oraz kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

§ 25.

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

ROZDZIAŁ 5

ŻYWIENIE

§ 26.

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki, dostarczane przez dotychczasowego dostawcę cateringu.
2. Posiłki wydawane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w wyznaczonej sali jadalnianej, w grupie 9 dzieci, przy użyciu jednorazowych naczyń oraz sztućców.
4. Każda grupa spożywa posiłki o innej (ustalanej z rodzicami) godzinie, tak aby uniemożliwić kontakt ze sobą poszczególnych grup dzieci.
5. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/ pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
6. Posiłki dzieciom podają wychowawcy oraz pani sprzątaczką.
7. Opłaty za wyżywienie dziecka mogą ulec zmianie.
8. Za zgodą rodziców dzieci podczas pobytu w Przedszkolu spożywają posiłki, które przynoszą do jednostki w przeznaczonych do tego pojemnikach na żywność.

§ 27.

Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością

1. Pracownicy mający kontakt w żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
 - 1) Właściwa higiena rąk;
 - 2) Higiena kasłania/ kichania;
 - 3) Zasady bezpieczeństwa żywności;
 - 4) Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel);
 - 5) Osoby chore wykazujące ww. objawy nie mogą pracować w zakładach spożywczych.
2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
 - 1) Przed rozpoczęciem pracy;
 - 2) Przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
 - 3) Po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
 - 4) Po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
 - 5) Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
 - 6) Po skorzystaniu z toalety;
 - 7) Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 - 8) Po jedzeniu, picciu lub paleniu;
 - 9) Po kontakcie z pieniędzmi.
3. Zobowiązuje się pracowników o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (w przypadku braku możliwości skorzystania z naczyń i sztućców jednorazowych).
4. Pracownicy podający posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

§ 28.

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) są czyste, w dobrym stanie, nieuszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji;
 - 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem;
 - 3) nie są 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.

§ 29.

Kontrola temperatury żywności

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

ROZDZIAŁ 6

ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

§ 30.

1. Personelowi sprzątającemu teren przedszkola zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
 - 1) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta;
 - 2) umycie i dezynfekcję rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki;
 - 3) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Organizacja trybu pracy pracowników utrzymujących czystość w przedszkolu zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego oraz zmianowanego oraz z uwzględnieniem niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemiologicznego.
3. Personel sprzątający 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, oparć krzeseł.
4. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. pluszowe zabawki.
5. Po zakończonych zajęciach w salach sprzątaczką zobowiązana jest do zdezynfekowania zabawek.
6. W każdym pomieszczeniu znajduje się karta kontroli dezynfekcji, w której każdy pracownik zobowiązany jest odnotować datę, godzinę wykonanych czynności.

ROZDZIAŁ 7

WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

§ 31.

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

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

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

§ 32.

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**.

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

§ 33.

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka lub pracownika (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), osoba jest niezwłocznie izolowana od reszty grupy/ pracowników– 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 i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki.
5. Osoba wskazana przez Dyrektora/ osoba zastępująca dyrektora, kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałymi dziećmi z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
6. 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).
7. 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.

8. Rodzice odbierają dziecko przy bocznych drzwiach wejściowych do budynku jednostki.
9. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik/ dziecko należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).

ROZDZIAŁ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 34.

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 6 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.