

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE  
PRZEDSZKOŁA NR 17 W TARNOBRZEGU W 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**

Ileokroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 17 w Tarnobrzeg;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Nr 17 w Tarnobrzegu;
- 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 Gmina Tarnobrzeg, ul. Tadeusza Kościuszki 32, 39-400.

**§ 3**

1. Na tablicy ogłoszeń w przedszkolu 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.  
**(Załącznik nr 1)**
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) Wytyczne dla pracowników;
- 6) Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością;
- 7) Zalecenia dla personelu sprząającego;

- 8) Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek, i mycia i dezynfekcji rąk.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA**

#### **§ 5**

Dyrektor Przedszkola Nr 17 w Tarnobrzegu wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.

#### **§ 6**

1. Dyrektor Przedszkola 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 - przed wejściem do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, przyłbice dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
  - 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji 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 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 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 podejrzenia 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. 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](https://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 do domu (transportem indywidualnym) zorganizowanym we własnym zakresie przez pracownika. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci. 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 przedszkola 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.

## § 10

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasady higieny osobistej, mycia rąk, oraz o obowiązku informowania o złym stanie zdrowia.

2. Dyrektor sprawuje wzmożony nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny przez pracowników jednostki oraz ściśle tego egzekwuje.
3. Dyrektor przedszkola zapewnia pracownikom jednostki **rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, przyłbice** oraz **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. Dozownik do rąk umieszczony jest w miejscach niedostępnych dla dzieci.

## § 11

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania żywności w przedszkolu, Dyrektor oraz intendent dokonał weryfikacji dobrych praktyk higienicznych oraz procedur HACCP, aby wyeliminować ewentualne luki lub możliwe ścieżki zanieczyszczeń.
2. Dyrektor oraz intendent przeanalizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy, pomieszczeń biurowych.
3. Dyrektor/Intendent 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

### § 12

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 16:30.
2. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej /sala na parterze/ może maksymalnie wynosić 25
3. Grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. Zabrania się przemieszczania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych między grupami.

### § 13

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.
3. Obowiązek zakrywania ust i nosa dotyczy kontaktów pracowników z rodzicami,

### § 14

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, w trakcie pobytu w przedszkolu, niepokojących objawów, za zgodą rodzica dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym. **(Załącznik nr 2)**

## § 15

### Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola

#### Zasady ogólne/

1. Rodzice dzieci lub inne osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących na terenie jednostki.
2. Nie zaleca się aby dzieci były przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez osoby powyżej 60 lat.
3. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola zobowiązani są zakrywać usta i nos, zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
4. Rodzic z dzieckiem czeka przed budynkiem z zachowaniem bezpiecznej odległości tj: 1,5 do 2 m.
5. **Pracownik przedszkola odbierający dziecko – codziennie mierzy dziecku temperaturę na wejściu termometrem bezdotykowym.** W przypadku wystąpienia temperatury powyżej 37,3<sup>0</sup> C u dziecka, dziecko nie może być przyjęte do przedszkola.
6. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, /min: temperatura, kaszel, katar, wysypka inne/ pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca **informuje rodzica/opiekuna prawnego** o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.„
7. Informacja o temperaturze ciała dziecka i osoby je przyprowadzającej **nie jest przez przedszkole przetwarzana i gromadzona.**
8. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. **(Załącznik nr 2)**
9. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
10. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola. **(Załącznik nr 2)**
11. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/opiekun prawny/osoba prawna, odbiera dziecko przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.

#### **/Odbieranie dziecka przy drzwiach i odprowadzanie do drzwi/ -rodzic nie wchodzi do budynku przedszkola.**

1. Rodzic przyprowadza dziecko do drzwi budynku przedszkola.
2. Pracownik przedszkola mierzy dziecku temperaturę i ocenia stan zdrowia dziecka (temperatura do 37,3<sup>0</sup>C).
3. Odbija kartę zbliżeniową rejestrującą wejście.
4. Pracownik przebiera dziecko w szatni i zaprowadza dziecko na salę.
5. Przy odbieraniu dziecka rodzic podaje pracownikowi imię i nazwisko oraz grupę w której przebywa dziecko i czeka przed wejściem do przedszkola.

6. Po przebraniu dziecka w szatni pracownik przyprowadza dziecko do drzwi wejściowych budynku i przekazuje rodzicowi.
7. Odbija kartę zbliżeniową rejestrującą wyjście dziecka z przedszkola.
8. Jeżeli dziecko odbierane/przyprowadzane jest przez pracownika, rodzic przekazuje pracownikowi kartę do odbijania obecności dziecka. Po odczytaniu karty przez czytnik, pracownik oddaje kartę rodzicowi.

## **§ 16**

### **Wyjścia na zewnątrz**

1. Dopuszcza się wyjście na pobliskie tereny rekreacyjne, po uprzedniej dezynfekcji sprzętu
2. Dzieci pod nadzorem nauczyciela wychowania przedszkolnego mogą korzystać z istniejących na terenie przedszkola placów zabaw.
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.
5. W przypadku braku możliwości codziennej dezynfekcji lub czyszczenia z użyciem detergentów sprzętu na placu zabaw – plac zostanie zabezpieczony taśmą, wskazując na zakaz korzystania z urządzeń.

## **§ 17**

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

## **§ 18**

### **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 – 2m).
3. Jeżeli jest to możliwe zebrania rady pedagogicznej oraz rodziców kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 19**

### **Zadania i obowiązki rodziców**

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych – bez objawów chorobowych. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest chore i może zarażać inne dzieci – dziecko nie zostanie przyjęte 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). **(Załącznik nr 2)**
4. Rodziców prosi się o wpajanie dzieciom zasad higieny. (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz nie podawanie ręki na powitanie) oraz zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

#### **§ 20**

#### **Wytyczne dla pracowników**

1. Zabrania się przemieszczania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych między grupami.
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. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych nauczyciel za zgodą rodzica mierzy dziecku temperaturę i zgłasza zaistniałą sytuację dyrektorowi przedszkola. **(Załącznik nr 2)**
7. Podczas organizacji miejsca do spania należy zachować dystans pomiędzy leżakami.
8. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
  - 2) dezynfekowanie zabawek, przedmiotów, którym bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu, zabawki;
  - 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;
  - 8) nie organizować w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
  - 9) przygotowywać zestawy zabawek do wykorzystania dla dzieci. Zestaw będący w użyciu, na koniec dnia przekazywany jest pracownikowi obsługowemu do dezynfekcji.
9. Do zadań i obowiązków pracowników obsługowych należy:

- 1) sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) mycie i dezynfekowanie stolików, krzesełek, zabawek, półek indywidualnych przedmiotów, którym bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu zabawki;
- 3) Po zakończeniu spożywania posiłków pracownik obsługowy dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
- 4) dbać o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 5) wietrzyć salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę;
- 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;
- 8) ustawiać leżaki do spania/odpoczynku w odpowiednich odstępach od siebie;
- 9) dezynfekcja leżaków przeznaczonych do spania, po zakończeniu odpoczynku przez dzieci.
- 10) Na koniec dnia pracownik zbiera zestaw użytych zabawek do dezynfekcji.
- 11) Przygotowuje zestaw zdezynfekowanych zabawek na kolejny dzień.
- 12) Prowadzenie kart kontroli dezynfekcji sali, łazienki i korytarzy.
- 13) Czyszczenie sprzętu na placu zabaw z użyciem detergentu lub dezynfekowanie

## § 21

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 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, krzeselka i stoły, klamki, włączniki światła, lamperie, drzwi, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane. **(Załącznik nr 3, 3a, 3b)**
  - 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 1,5 - 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 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.
- 10) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

## § 22

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 kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

## § 23

1. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
2. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
3. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

## ROZDZIAŁ 5

### ŻYWIENIE

## § 24

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach.
4. Po zakończeniu spożywania posiłków pracownik obsługowy dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
5. Posiłki dzieciom podaje woźna oddziałowa oraz nauczyciel wychowawca.

## § 25

### 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, piciu, lub paleniu;
  - 9) Po kontakcie z pieniędzmi.
3. 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.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
5. 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.
6. Pracownicy przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

## **§ 26**

### **Dostawa i transport żywności**

1. Pracownicy odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne, przyłbice.
2. Pracownik Przedszkola odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę 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.

## § 27

### **Kontrola temperatury żywności**

1. Żywność musi być przechowywana we właściwej temperaturze, aby zapobiec namnażaniu się drobnoustrojów,
2. Żywność, która wymaga warunków chłodniczych musi być przechowywana w temperaturze poniżej 5°C,
3. Żywność gorąca powinna być przechowywana powyżej temp. 60°C,
4. Żywność mrożona powinna być przechowywana w temp. -18°C,
5. 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**

## § 28

1. Personelowi sprzątającemu teren przedszkola zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
  - 1) założenie rękawiczek jednorazowych, maseczki na nos i usta, przyłbicy;
  - 2) umycie i dezynfekcje rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki, przyłbicy,
  - 3) wyrzucenie odpadów (jednorazowe maseczki, rękawiczki) do odpowiedniego pojemnika, zdezynfekować przyłbicę.
2. 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, oparcie krzeseł.
3. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. pluszowe zabawki.
4. Po zakończonych zajęciach w salach woźne oddziałowe zobowiązane są do zdezynfekowania zabawek.
5. Po zakończonej pracy grupy, woźne oddziałowe zobowiązane są do zebrania zabawek i wyniesienia ich w wyznaczone miejsce w celu ich zdezynfekowania, dezynfekuje salę.
6. Wnosi na salę przygotowany przez nauczycieli zestaw zdezynfekowanych zabawek.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

## § 29

**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/>

## § 30

### Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem

Odpady wytworzone przez pracowników przedszkola takie jak: środki zapobiegawcze (**maseczki jednorazowe, 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, przyłbice są dezynfekowane i przechowywane w indywidualnych szafkach pracowników**. Maseczki wielokrotnego użycia należy dezynfekować poprzez pranie (zgodnie z zaleceniami producenta) w temperaturze 60°C oraz wyprasowanie żelazkiem (60°C).

## ROZDZIAŁ 8

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

## § 31

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka lub pracownika (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), osoba jest niezwłocznie izolowana od reszty grupy/pracowników – w odległości co najmniej 2m
2. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki.
4. Osoba wskazana przez dyrektora/osobę zastępującą dyrektora, kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
5. 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).
6. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola z grupy (woźna oddziałowa/pomoc nauczyciela), który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
7. Dziecko przyprawdane jest do rodziców przez pracownika, który sprawuje nad nim opiekę (woźna oddziałowa/pomoc nauczyciela).
8. Rodzice odbierają dziecko od w/w pracownika przy głównych drzwiach wejściowych do budynku przedszkola.
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**  
**§ 32**

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

## WAŻNE TELEFONY I INFORMACJE:

### **Urząd Miasta Tarnobrzeg**

Kościuszki 32, 39-400 Tarnobrzeg

**15 8226570**

### **Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna**

ul. 1-go Maja 5, 39-400 Tarnobrzeg

- **tel. alarmowy** **509824032**
- **tel. stacjonarny** **158226318**

**Służby medyczne : 112, 999**

### **WAŻNE LINKI DO INFORMACJI:**

<https://www.gov.pl/web/koronawirust>

<https://gis.gov.pl/>

<https://www.gov.pl/web/edukacja/wytyczne-dla-przedszkoli>

**Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych**

Imię i nazwisko rodzica i aktualny nr telefonu.....

Imię i Nazwisko dziecka.....

1. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych.

.....

Data i Czytelny podpis

2. Moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby(kaszel, katar, podwyższona temperatura.

.....

Data i Czytelny podpis

3. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w przedszkolu procedur związanych z reżimem sanitarnym oraz natychmiastowego odebrania dziecka z przedszkola w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych.

.....

Data i Czytelny podpis

4. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora przedszkola, emailem lub telefonicznie o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.

.....

Data i Czytelny podpis

5. Znam zagrożenia związane z zakażeniem koronawirusem lub choroby COVIT-19 i oświadczam, że na własna odpowiedzialność przyprawdzam dziecko do przedszkola, gdyż mam świadomość, iż mimo starań dyrektora i pracowników przedszkola nie jest w stanie w 100% wyeliminować wszystkich zagrożeń.

.....

Data i Czytelny podpis







