

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

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE OGÓLNE**

Cel procedury

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

§ 2

Ilekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

1. **Jednostce, przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Samorządowe w Lipsku
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego Samorządowego w Lipsku;
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 Miasto i Gmina Lipsko; z siedziba przy ul. 1 Maja 2, 27-300-Lipsko
5. **Wytycznych GIS** – należy przez to rozumieć wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. u. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567).

§ 3

Na tablicy ogłoszeń przy głównym wejściu znajdują się numery telefonów do **organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej** oraz **śłużb medycznych**, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

1. 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

Niniejszy regulamin określa procedury bezpieczeństwa na terenie przedszkola w okresie pandemii wirusa COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców dzieci uczęszczających do jednostki.

1. **Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.**

ROZDZIAŁ 2 ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO

§ 5

1. Dyrektor Przedszkola na bieżąco współpracuje z Organem Prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Organ Prowadzący zapewnia:
 1. Pomoc dla Dyrektora w zapewnieniu opieki nad dziećmi oraz sprawnej realizacji skierowanych do jednostki wytycznych;
 2. Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 3. Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierający rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
 4. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
 5. Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
3. Organ Prowadzący ustala z Dyrektorem sposób komunikacji, np. raportowanie o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.

ROZDZIAŁ 3 ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

§ 6

I. Dyrektor Przedszkola Publicznego Samorządowego w Lipsku wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.

- o nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);

- dba o to, by w salach, w których dzieci spędzają czas nie było zabawek, przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
- prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
- kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- informuje Organ Prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
- współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- zapewnia pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
- informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w przedszkolu).
- Dyrektor przy wejściu do przedszkola umieścił płyn do dezynfekcji rąk. Zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników.

§ 7

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 niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia /zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie **Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Lipsku**.
4. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem epidemii COVID-19.

§ 8

1. Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), który poweźmie informacje o zarażeniu koronawirusem przez pracownika przedszkola skontaktuje się z jednostką, w celu przeprowadzenia tzw. dochodzenie epidemiologiczne, 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.

§ 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** lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

§ 10

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasady higieny osobistej, mycia rąk, obowiązku informowania o złym stanie zdrowia. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
2. Dyrektor sprawuje wzmożony nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny przez pracowników jednostki oraz ściśle je egzekwuje.
3. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia **rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, fartuch z długim rękawem, 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 dokonał weryfikacji dobrych **praktyk higienicznych** oraz **procedur HACCP**, 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 4 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 16:30
2. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 25.
3. Grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb,.
4. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
5. Do każdej grupy przyporządkowani są opiekunowie.

6. Rodzice przyprowadzają dzieci bezpośrednio do szatni.
7. Dzieci przed wejściem do swojej sali będą miały dokonany pomiar temperatury ciała i zostaną wprowadzone (przez woźną oddziałową) do swojej sali.

§ 13

1. **Zabronione jest przynoszenie własnych zabawek do przedszkola.**
2. Obowiązuje zakaz wynoszenia zabawek z przedszkola.

§ 14

1. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
2. Do przedszkola nie będą wpuszczane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
3. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów, za zgodą rodzica dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym.

§ 15

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 obowiązujących na terenie jednostki.
2. Rodzice i opiekunowie 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. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej przedszkola (szatnia) z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem 2 m, przy czym zobowiązuje się rodziców do rygorystycznego przestrzegania wszelkich środków ostrożności (ochrona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
4. W szatni mogą przebywać maksymalnie 10 osób dorosłych z 10 dzieci.
5. Jeśli w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do jednostki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m-2m od innych dzieci i rodziców. Nie wolno tłoczyć się przed wejściem, nie wolno pozwalać dzieciom na wbieganie na plac zabaw.
6. Dziecko przy wejściu do przedszkola ma mierzoną temperaturę. Jeżeli temperatura nie przekracza 37,5°C pracownik (woźna oddziałowa) odprowadza dziecko do swojej sali.
7. Procedura odbioru dziecka przebiega w taki sam sposób.

§ 16

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
4. 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.
5. Dzieci, które ukończyły 4 lata przyprowadzane są do przedszkola w maseczce, w maseczce także wychodzą z jednostki do domu.

§ 17

Wyjścia na zewnątrz

1. Nie organizuje się wyjść poza teren jednostki.
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 plac zabaw zorganizowane są rotacyjnie, tak aby każda z grup nie miała ze sobą kontaktu.

§ 18

Procedura korzystania z placów zabaw

1. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznej zabawy.
2. Wyjście grup na plac zabaw odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Zakazane jest przebywanie na placu zabaw więcej niż jednej grupy. Dzieci z poszczególnych grup nie mogą się mieszać.
4. Każdego dnia, w ramach codziennej kontroli sprawdzającej stan techniczny urządzeń znajdujących się na placu zabaw, pracownik odpowiedzialny za jej przeprowadzenie (konserwator) dokonuje jednocześnie dezynfekcji urządzeń. Wyniki kontroli oraz informację o przeprowadzonej dezynfekcji urządzeń odnotowuje w zeszycie kontroli.
5. W razie nieobecności pracownika i niemożności przeprowadzenia codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, zostaje on oznaczony taśmą i wyłączony z użytkowania. O braku możliwości wychodzenia na plac zabaw w danym dniu dyrektor powiadamia wszystkich nauczycieli grup.
6. Zabrania się wychodzenia z dziećmi na plac zabaw zabezpieczony w ten sposób.
7. Przed wejściem dzieci na plac zabaw nauczyciel powinien:
8. sprawdzić w zeszycie kontroli, czy urządzenia znajdujące się na placu zabaw zostały zdezynfekowane w tym dniu;
9. upewnić się, czy grupa przebywająca wcześniej na placu zabaw znajduje się już w budynku przedszkolnym. Grupy wychodzące na plac nie mogą kontaktować się ze sobą;
10. przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętów znajdujących się na placu zabaw;
11. zadbać o stosowny do pory roku i panującej temperatury ubiór dzieci; polecić dzieciom, by ustawiły się jedno za drugim, bez tworzenia par i trzymania się za ręce;
12. w czasie przemieszczania się grupy kontrolować zachowanie dzieci.
13. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci na placu zabaw bez opieki.

14. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, np. zbliżanie się do ogrodzenia i rozmawianie z przygodnymi osobami.
15. Podczas pobytu na placu dzieci mogą skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu tylko pod opieką pomocy nauczyciela, która dopilnuje, by dziecko po pobyciu w toalecie umyło ręce.
16. Podczas zabaw na placu wszystkie furtki i bramy wjazdowe powinny być zamknięte.
17. Dzieci wracają do budynku jedno za drugim prowadzone przez nauczyciela.
18. Po powrocie z zajęć dzieci zdejmują wierzchnie okrycia i udają się do łazienki, żeby umyć ręce. Dopiero po wykonaniu czynności higienicznych przechodzą do sali zabaw.

§ 19

1. Dzieci zaraz po przyjściu 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 – 2m).
3. Jeżeli jest to możliwe zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 22

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 wpuszczone do przedszkola. Zaleca się w takiej sytuacji kontakt z lekarzem.
2. Zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola zmierzyły dziecku temperaturę. W przypadku temperatury powyżej 37,5 C rodzic nie może przyprowadzić dziecka do przedszkola.
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.

5. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w przedszkolu oraz bezwzględnie ich przestrzegają.
6. Dziecko może korzystać z opieki przedszkola wyłącznie w przypadku, gdy na 2 dni przed datą planowanego posłania dziecka do przedszkola rodzice wyrażą taką wolę.
7. W celu skutecznego zapisania dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do:
 - złożenia podpisanej deklaracji (załącznik nr 1),
 - złożenia podpisanego wniosku (załącznik nr 4), rewalidacja (załącznik nr 3),
 - złożenia podpisanego oświadczenia (załącznik nr 5),
 - złożenia podpisanej zgody (załącznik nr 6).
8. Mają obowiązek wytłumaczenia dziecku, że nie może tymczasowo przytulić się do nauczycielki, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek, chwytać ich za rękę, dotykać, prosić o wzięcie na kolana.
9. Przed wejściem do przedszkola dezynfekują ręce.
10. Są zobowiązani do odbierania telefonów oraz maili z przedszkola umożliwiając dyrektorowi i pracownikom przedszkola szybką ścieżkę komunikacji, zgodnie z wytycznymi.

ROZDZIAŁ 5 ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 23

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
2. Każdy pracownik przy wejściu do przedszkola zobowiązany jest odkazić ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami wywieszonymi w toaletach.
3. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po jednostce.
4. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
5. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do „**dekalogu**” GIS (w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych):
6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka i stoły, klamki, włączniki światła muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane.

10. **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.
11. **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.
12. **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.
13. **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

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego pełniący dyżur w przedszkolu 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;
 - **Wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;**
 - zwracania uwagi 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. 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.
 - **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć** – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
 - mycie i dezynfekcja zabawek i innych przedmiotów którymi będą bawiły się dzieci,

- dbania o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
 - dbania o to, by dzieci w ramach grupy **unikaly** ścisku, bliskich kontaktów;
 - nie organizowania w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
 - ustawiania leżaków do spania/odpoczynku w odstępach do najmniej 2 metrów od siebie;
 - dezynfekowania leżaków przeznaczonych do spania, po zakończeniu odpoczynku przez dzieci.
3. Pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej do użycia w razie konieczności (np. przeprowadzanie zabiegów higienicznych u dziecka).

§ 26

Pracownicy pomocniczy i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki)

§ 27

Do zadań woźnej, sprzątaczk, pomocy nauczyciela należy:

1. Usuwanie wraz z nauczycielem wychowania przedszkolnego z sal przedmiotów i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki;
2. **mycia i dezynfekowania** zabawek, przedmiotów, którymi bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu zabawki;
3. Wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
4. Dezynfekowanie powierzchni dotykowych – klamki, włączniki światła, uchwyty krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków;
5. Czuwanie za odizolowaniem dziecka, u którego stwierdzono podejrzenia zakażenia koronawirusem;
6. Czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia COVID;

§ 28

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. Przemieszczanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
5. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

ROZDZIAŁ 6

ŻYWIENIE

§ 29

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 wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
5. Posiłki dzieciom podają woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela oraz wychowawca.

§ 30

Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością

1. Pracownicy mający kontakt z żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
 - Właściwa higiena rąk;
 - Higiena kasłania/kichania;
 - Zasady bezpieczeństwa żywności;
 - Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
 - Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
 - Przed rozpoczęciem pracy;
 - Przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
 - Po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
 - Po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
 - Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
 - Po skorzystaniu z toalety;
 - Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 - Po jedzeniu, picciu;
 - Po kontakcie z pieniędzmi.
 - 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.
 - Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparać.

§ 31

1. Pracownicy kuchni:

- Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- Wykonują zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy;
- Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki;
- Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
- Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego;
- 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.
- Pracownicy przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

§ 32

Dostawa i transport żywności

1. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku magazynu;
2. Pracownicy odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
3. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców.
4. Pracownik Przedszkola odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
 - czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji,
 - zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem,
 - nie używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia,
 - zapewniają odseparowanie żywności surowej wymagającej obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem
 - poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.
 - Intendentka zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz czystość samochodu, którym dostarczany jest towar.

Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.

§ 33

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 7

ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

§ 34

1. Personelowi sprzątającemu teren przedszkola zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
 - założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta;
 - umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
 - wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
 - Praca pracowników utrzymujących czystość na zmywalni przebiega rotacyjnie.
 - Przedszkole minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.

§ 35

1. Za utrzymanie czystości w przedszkolu odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątnięcia określone pomieszczenia przedszkolne.
2. Dyrektor przedszkola zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy przedszkola, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
4. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
 - Biurka;
 - Drzwi;

- poręczę krzesel i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków (po każdej grupie);
 - ramy leżaczków;
 - klamki;
 - włączniki światła;
 - uchwyty;
 - używane przez dzieci zabawki lub inne przedmioty, z których korzystają podczas zabawy.
5. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta.
 6. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać przyłbicy w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC). To może doprowadzić do rozprzestrzeniania się wirusa.
 7. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
 8. usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
 9. sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
 10. użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
 11. naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;
 12. przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicie wirusów).
 13. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych, należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.
 14. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, bo czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
 15. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
 16. umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
 17. zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
 18. oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji. **Rejestr powinien być złożony w miejscu dostępnym dla nauczycieli.**
 19. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. np. pluszowe zabawki.
 20. Po zakończonych zajęciach w salach woźne zobowiązane są do zdezynfekowania zabawek.

ROZDZIAŁ 8 WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

§ 36

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/>

§ 37

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 9 PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

§ 38

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczeniu to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (oraz przed wejściem do pomieszczenia).
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicami/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik (wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.

7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku jednostki.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcje i polecenia przez nią wydane.
13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie do

**Lista pracowników którzy zapoznali się z treścią procedury bezpieczeństwa
na terenie Przedszkola Publicznego Samorządowego w Lipsku
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19
01.09.2020r.**

Nauczyciele

Lp.	Nazwisko i imię pracownika	data	podpis
1.	Tomczyk Justyna		
2.	Chojnacka Maria		
3.	Jankowska Mirella		
4.	Koniusz Agata		
5.	Majewska Olga		
6.	Marek Anna		
7.	Marek Maria	urlop dla poratowania zdrowia 01.09.2020 – 31.08.2021	
8.	Nowak Eliza		
9.	Rutka Emilia		
10.	Sierpińska Agnieszka		
11.	Sochaj Małgorzata		
12.	Wójcik Ewa		
13.	Guzek Agnieszka		
14.	Szymczyk-Skorupa Ewelina		
15.	Stępniewska Agata		
16.	Gibała – Kot Małgorzata		
17.	Kilian Justyna		
18.	Pstrag Monika		
19.	Burdon Agnieszka	urlop wychowawczy 01.09.2020 – 31.08.2021	
20.	Lasota Katarzyna	urlop wypoczynkowy uzupełniający do 15.12.2020r.	

Obsługa

1.	Gnat Agata		
2.	Jasztal Jolanta		
3.	Kamińska Dorota		
4.	Kosiór Ewa		
5.	Lichota Lucyna		
6.	Sobulska Krystyna		
7.	Witek Anna		
8.	Sikorska Marzena		
9.	Stańkowska Monika		
10.	Lerka Krzysztof		
11.	Przepiórka Wioletta		
12.	Zajac Jadwiga		
13.	Chyła – Komarek Karolina		
14.	Półrola Małgorzata – umowa zlecenia		

