

**Procedura bezpieczeństwa w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19
dla pracowników oraz rodziców wychowanków
Przedszkola Publicznego Nr 15 w Radomiu**

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego wychowanków oraz bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę w normalnym trybie w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Przedszkola Publicznego Nr 15 w Radomiu

2. Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola świadczących pracę na terenie placówki oraz rodziców wychowanków, którzy zamierzają korzystać z usług Przedszkola w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

3. Odpowiedzialność

- 1) Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników i rodziców jest Dyrekcja przedszkola.
- 2) Nauczyciele zostają zapoznani z procedurą podczas rady pedagogicznej, zostanie ona im też udostępniona drogą elektroniczną.
- 3) Pracownicy administracji i obsługi zostają zapoznani z procedurą podczas zebrania oraz poprzez wywieszenie jej na wewnętrznej tablicy ogłoszeń.
- 4) Rodzice wychowanków zostają zapoznani z procedurą poprzez komunikat zamieszczony w aplikacji iPrzedszkole oraz w formie papierowej poprzez wywieszenie jej przy wejściu do budynku przedszkola.
- 5) Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad sanitarnych i BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.
- 6) Pracownicy są odpowiedzialni za egzekwowanie przestrzegania określonych w procedurze zasad od rodziców wychowanków.

4. Ograniczenie liczby wychowanków obecnych w budynku:

- 1) ze względów epidemicznych liczba dzieci obecnych w poszczególnych salach dydaktycznych powinna być dostosowana do norm powierzchni przypadającej na jedno dziecko określonych w aktualnie obowiązujących *Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego*; maksymalną ilość dzieci w poszczególnych pomieszczeniach określa **załącznik Nr 1** do procedury;
- 2) przedszkole pracuje w godzinach 6.00-17.00, ale poszczególne oddziały mają różny czas przyprowadzania i odbioru dzieci zgodnie z czasem pracy danego oddziału (**załącznik nr 2**);

5. Ograniczenie wejścia osób z zewnątrz:

- 1) niedopuszczalne jest gromadzenie się nadmiernej ilości osób w szatniach i na holu w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola – dlatego personel obsługi będzie ograniczał wejścia rodziców do budynku, przy czym dopuszcza się wejście do przedszkola i szatni jednego rodzica z dzieckiem 3-letnim lub nowoprzyjętym 4-latką w miesiącach wrzesień – grudzień w celu ułatwienia adaptacji dzieci i pomocy dziecku przez osobę najbliższą, z którą czuje się bezpiecznie;

- 2) każda osoba wchodząca do budynku przedszkola musi być zaopatrzona w maseczkę/przyłbicę zakrywającą usta i nos oraz zobowiązana jest do dezynfekcji rąk preparatem na bazie alkoholu umieszczonym w dozowniku przy drzwiach wejściowych;
- 3) dziecko przyprowadzone do przedszkola jest przekazywane w drzwiach wejściowych pod opiekę pracownika, który po pomiarze temperatury ciała odprowadza je do wyznaczonej szatni, gdzie rozbiera się ono z ubrania wierzchniego i zmienia obuwie – w przypadku trudności z pomocą pracownika, a następnie jest przekazywane pod opiekę nauczyciela grupy.
- 4) ze względu na małą powierzchnię szatni może w niej przebywać jednocześnie dwóch pracowników(lub jeden pracownik i jeden rodzic w przypadku dziecka 3-letniego) i dwoje dzieci pod warunkiem zachowania dystansu społecznego wynoszącego minimum 1,5 m; zatem dopiero po przekazaniu wychowanka do grupy, pracownik może udać się po kolejnego oczekującego na wejście przedszkolaka – może to powodować konieczność kilkunastominutowego oczekiwania przed budynkiem;
- 5) analogicznie przebiegać powinno wydawanie dziecka z przedszkola: wyznaczony pracownik sprawdza w przygotowanym wykazie uprawnienie danej osoby do odebrania dziecka, sygnalizuje nauczycielowi za pośrednictwem domofonu nazwisko wychowanka, a następnie zapewnia opiekę i ewentualną pomoc dziecku podczas przebierania się w szatni, po czym wyprowadza je do wyjścia i przekazuje pod opiekę odbierającemu razem z rzeczami osobistymi dziecka;
- 6) Rodzice/opiekunowie przyprowadzający lub odbierający dziecko powinni oczekiwać przed wejściem do budynku na zewnątrz z zachowaniem 2-metrowego dystansu wobec pracownika oraz wobec innych oczekujących; rodzice i opiekunowie muszą zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej zarówno podczas przyprowadzania jak i odbierania dzieci- wymagany jest obowiązek zakrycia nosa i ust maseczką lub przyłbicą;
- 7) ze względów epidemicznych ogranicza się możliwość wejścia do budynku innych osób poza wyznaczonymi pracownikami poprzez stałe zamknięcie drzwi wejściowych do przedszkola; wprowadza się obligatoryjnie obowiązek dezynfekcji rąk przy wejściu do budynku dla wszystkich wchodzących z zewnątrz za wyjątkiem dzieci;
- 8) na teren przedszkola nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki, a zwłaszcza osoby z objawami choroby.

6. Przygotowanie pomieszczeń przedszkolnych:

- 1) Z sali zajęć należy usunąć przedmioty, których nie można szybko zdezynfekować (dywany, pluszaki, zabawki wykonane z materiałów tekstylnych: lalki, wózki, kukiełki, pacynki, foteliki w kącikach lalek, itp.)
- 2) stoliki dziecięce wraz z krzesłkami należy rozstawić równomiernie po całej powierzchni sali w celu zapewnienia odpowiedniej odległości pomiędzy dziećmi podczas zabaw i posiłków;
- 3) personel obsługi odpowiada za wykonywanie prac porządkowych w obiekcie, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości podłóg i ciągów komunikacyjnych z użyciem detergentów oraz dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy przy schodach, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzesel i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, szatniach – czynności te należy wykonywać przynajmniej trzy razy dziennie (po zakończeniu schodzenia się dzieci po godz. 8.00, po obiedzie ok. godz. 13.00 i po wyjściu wszystkich dzieci z przedszkola) lub częściej w razie potrzeby;
- 4) Pracownik po wykonaniu czynności porządkowych i dezynfekcyjnych jest zobowiązany do odnotowania tego faktu w rejestrze określonym w **załączniku nr 3a i 3b**;
- 5) mycie i dezynfekcja sanitariatów wykonywane są każdorazowo po wyjściu z łazienki dzieci z jednej grupy a przed wejściem następnej grupy, co godzinę lub częściej w razie konieczności - pracownik odnotowuje ten fakt w rejestrze **określonym w załączniku nr 4**;
- 6) salę, w której organizowane są zajęcia należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę (bez obecności dzieci).

- 7) łazienki dla dzieci w przedszkolu wyposażone są w ręczniki papierowe, dozowniki z mydłem antybakteryjnym, oraz plakaty z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Łazienki dla pracowników dodatkowo wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).

&. Organizacja pracy pracowników:

- 1) Pracownicy przedszkola świadczą pracę w oparciu o przygotowany grafik pracy;

2) Do zadań nauczyciela sprawującego opiekę nad dziećmi należy:

- rejestrowanie godzin wejścia i wyjścia dziecka w dzienniku zajęć oddziału,
- organizowanie zabaw, zajęć, posiłków z zachowaniem dystansu 1,5-2m między dziećmi
- częste przypominanie i wyjaśnianie zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej,
- nauka mycia rąk i nadzorowanie samodzielnego mycia rąk przez dziecko
- nadzorowanie czynności związanych z dezynfekcją zabawek i przyborów wykonywanych na bieżąco przez opiekunkę przydzieloną do danej grupy.

3) do zadań opiekunki przedszkolnej należy:

- zadania opiekunki związane z pracą w oddziale przedszkolnym:

- pomoc w sprawowaniu opieki nad dziećmi w sali, łazience, szatni, podczas spaceru lub pobytu na placu zabaw;
- organizacja posiłków w sali (przywożenie wózkami naczyń, sztućców i pojemników z posiłkami; rozdawanie posiłków, zbieranie naczyń po posiłku, zwrot naczyń i pozostałości po posiłkach wózkami do zmywalni);
- bieżąca dezynfekcja w sali: zabawek, przyborów, stolików, poręczy krzeseł, klamek, parapetów, - mycie podłóg min. 1x dziennie, a dezynfekcja podłogi 1x dziennie po opuszczeniu sali przez wszystkie dzieci, prowadzenie rejestru czynności porządkowych i dezynfekcyjnych (załącznik nr 4)
- wietrzenie sali co najmniej 1x na godzinę lub częściej w razie potrzeby podczas nieobecności dzieci,
- W razie konieczności opiekunka sprawuje opiekę nad dzieckiem przebywającym w izolacji (z grupy, do której jest przydzielona jako opiekunka grupowa).

- zadania opiekunki związane z przyprowadzaniem dzieci:

- 3-latki i nowe 4-latki: pomiar temperatury ciała dziecka za pomocą termometru bezdotykowego przy wejściu do placówki, a następnie odprowadzenie dziecka wraz z rodzicem do wyznaczonej szatni, gdzie rodzic rozbiera je z ubrania wierzchniego i pomaga mu zmienić obuwie, a następnie opiekunka odprowadza dziecko na salę;
- 4-5-latki: odbieranie od rodzica dziecka przy drzwiach wejściowych, pomiar temperatury ciała dziecka za pomocą termometru bezdotykowego, a następnie odprowadzenie dziecka do wyznaczonej szatni, gdzie rozbiera się ono z ubrania wierzchniego i zmienia obuwie – w przypadku trudności z pomocą pracownika, a następnie odprowadzenie go do wyznaczonej sali i przekazanie pod opiekę nauczyciela; jeśli dziecko nie jest pod opieką rodzica opiekunka wczytuje kartę dziecka do czytnika przy wejściu do placówki.

- zadania opiekunki związane z rozchodzeniem się dzieci :

- sprawdza w przygotowanym wykazie uprawnienie danej osoby do odebrania dziecka, sygnalizuje nauczycielowi za pośrednictwem domofonu nazwisko wychowanka, a następnie przyprowadza dziecko z sali do szatni, zapewnia opiekę i ewentualną pomoc dziecku podczas przebierania się w szatni, po czym wczytuje kartę do czytnika, wyprowadza dziecko do wyjścia i przekazuje pod opiekę osobie odbierającej;

- inne zadania opiekunki przedszkolnej:

- mycie i dezynfekcja przydzielonych pomieszczeń: drzwi wejściowe, korytarze, szatnie, klamki, poręcze, włączniki światła, sanitariaty personelu, łazienki dziecięce, pomieszczenia administracji i dyrekcji;

- prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji pomieszczeń przedszkolnych wg harmonogramu (załącznik nr 3 i nr 5)
- odbiór przesyłek pocztowych i kurierskich - umieszczanie ich w specjalnie przygotowanym do tego celu pojemniku.

9. Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy:

- 1) Każdy pracownik w momencie wejścia do budynku przedszkola ma mierzoną temperaturę przy użyciu termometru bezdotykowego
- 2) Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura powyżej 37,5°C, kaszel itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
- 3) Pracownicy pracujący danego dnia w tym samym pomieszczeniu zachowują odstęp minimum 1,5m od siebie.
- 4) W celu zapobiegania zakażeniom pracownicy korzystają ze środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek jednorazowych, maseczek ochronnych zasłaniających nos i usta, ewentualnie przyłbic do wielokrotnego użytkowania i dezynfekcji - po skończonej pracy pracownicy zobowiązani są wyrzucić do kosza na śmieci zużyte jednorazowe maseczki i rękawiczki (do pojemnika na odpady zmieszane).
- 5) Wszystkich pracowników obowiązuje dezynfekcja rąk tuż po wejściu do budynku;
- 6) Przed przystąpieniem do pracy, przed rozkładaniem naczyń i posiłków, po wykonaniu mycia lub dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu oraz po zakończeniu pracy pracownicy obsługi zobowiązani są do umycia rąk oraz ich dezynfekcji płynem na bazie alkoholu (minimum 60%).
- 7) Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk w **załączniku nr 5**.
- 8) Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach pracowniczych.
- 9) Pracownik, jeśli pracuje sam w pomieszczeniu - nie jest zobligowany do używania maseczki, ale gdy je opuszcza i udaje się do strefy wspólnej, to zobowiązany jest do założenia maseczki/przyłbicy i przemieszczania się w niej na terenie placówki.

10. Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu:

- 1) Do przedszkola przyprowadzane są wyłącznie dzieci zdrowe bez objawów chorobowych; niedopuszczalne jest przyprowadzanie dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji – zachowanie takie będzie zgłaszane policji i służbom sanitarnym w celu wyciągnięcia konsekwencji karnych;
- 2) Rodzic przyprowadzając dziecko do przedszkola po raz pierwszy we wrześniu przedstawia oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami sanitarno-epidemiologicznymi obowiązującymi w placówce oraz dot. pomiaru temperatury ciała (**załącznik nr 6a i 6b**)
- 3) Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali;
- 4) Poszczególne grupy dzieci nie stykają się ze sobą podczas pobytu w placówce;
- 5) Aby zapobiec mieszaniu się dzieci z różnych grup poszczególne oddziały mają wyznaczone godziny przyprowadzania i odbierania dzieci do i z przedszkola (**załącznik nr 2**) – ze względów bezpieczeństwa epidemicznego rodzice zobowiązani są do przestrzegania wyznaczonych godzin i stosowania się do ustaleń;
- 6) W wyjątkowych sytuacjach, jeśli rodzic przyprowadzi dziecko przed rozpoczęciem pracy oddziału, do którego dziecko uczęszcza, to zostanie ono zaprowadzone do sali oddziału 3 - gdzie nauczycielka gr 3 sprawuje opiekę nad dzieckiem do czasu otwarcia jego oddziału, czuwając, by pozostawało ono w dystansie ok. 1,5 metra w stosunku do dzieci z innej grupy i dorosłych;
- 7) Podobnie w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy oddziału, do którego uczęszcza – wówczas dziecko zostaje pod opieką nauczycielki z oddziału 6, która sprawuje opiekę nad dzieckiem do czasu jego odebrania przez osobę upoważnioną, czuwając, by pozostawało ono w dystansie ok. 1,5 metra w stosunku do dzieci z innej grupy i dorosłych;

- 8) Przed wejściem do przedszkola w celach prewencyjnych dziecko ma mierzoną temperaturę termometrem bezdotykowym po uzyskaniu zgody rodzica; w przypadku temperatury powyżej 37,5°C dziecko nie może pozostać w placówce;
- 9) Dziecko nie przynosi do przedszkola żadnych zabawek, napoi, jedzenia, plecaków.
- 10) Obuwie na zmianę i ubrania przynoszone są codziennie i zabierane do domu przy wyjściu z przedszkola.
- 11) W szatni może przebywać jednocześnie 4 osoby (dwoje dorosłych i dwoje dzieci) z zachowaniem dystansu społecznego min. 1,5 m
- 12) Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie oraz - w miarę możliwości kadrowych - ci sami nauczyciele; wyjątkiem są zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli;
- 13) Dzieci przy sprzyjającej pogodzie wychodzą na spacery poza teren przedszkola przestrzegając różnych godzin wyjścia z budynku w celu uniknięcia gromadzenia się dzieci w szatniach przy wyjściu i przy powrocie do placówki;
- 14) Na plac zabaw wychodzą pojedynczo grupy wg ustalonego w danym dniu grafiku pod warunkiem zapewnienia możliwości dezynfekcji urządzeń terenowych po poszczególnych grupach;
- 15) posiłki sporządzane w kuchni przedszkolnej dzieci spożywają w swoich salach;
- 16) W łazienkach dla dzieci znajdują się plakaty z instrukcją mycia rąk – czynności higieniczne odbywają się pod nadzorem nauczycielki i/lub opiekunki przedszkolnej z częstotliwością 1x na godzinę (lub częściej w razie potrzeby: po skorzystaniu z toalety, przed posiłkami) z wykorzystaniem mydła antybakteryjnego w płynie z dozownikami zainstalowanymi na ścianie i ręczników papierowych.
- 17) Nauczyciele udzielają instruktażu prawidłowego mycia rąk indywidualnie lub grupowo w zależności od zauważonej potrzeby

11. Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów

Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.

- 1) Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów – **załącznik nr 7** do niniejszej procedury.
- 2) Przeprowadzając dezynfekcję personel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- 3) Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętu będącego wyposażeniem przedszkola.
- 4) Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego w zamkniętym schowku na środki czystości zabezpieczonym przed dostępem dzieci.
- 5) W salach zajęć zabawki typu klocki, układanki drewniane, przewlekanki itp. należy dezynfekować po każdorazowym użyciu przez dziecko, zanim sięgnie po nie następne dziecko.
- 6) W przypadku wykorzystania do zajęć przyborów sportowych (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie zdezynfekować po każdorazowym użyciu.
- 7) Stoliki i poręcze krzeseł na salach grup należy dezynfekować przynajmniej 3 razy dziennie podczas nieobecności dzieci na sali np. podczas pobytu w łazience – przed śniadaniem, obiadem i podwieczorkiem lub częściej w razie potrzeby.
- 8) Sprzęt na przedszkolnym placu zabaw należy dezynfekować po wyjściu każdej grupy;
- 9) Jeżeli nie ma możliwości lub środków do dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, zostaje on wyłączony z użytkowania dla dzieci poprzez oznakowanie urządzeń terenowych specjalną taśmą.

12. Kuchnia i żywienie

- 1) Przedszkole zapewnia dzieciom stały dostęp do butelkowanej wody pitnej z użyciem jednorazowych kubków plastikowych pod nadzorem nauczyciela/opiekunki wg zaleceń higienicznych GIS.
- 2) Placówka przy organizacji żywienia (stołówka, kuchnia) obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, w miarę możliwości odległość 2 m pomiędzy stanowiskami pracy, a jeśli to niemożliwe — stosowanie maseczek lub przyłbic, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
- 3) Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- 4) Pracownicy kuchni porcjują dla każdej grupy posiłki, następnie na wózkach wystawiają je przed kuchnię, po czym opiekunka grupy dostarcza je na salę i podaje dzieciom posiłki. Po skończeniu posiłku opiekunka zbiera naczynia, wystawia je przed salę w oznakowanym pojemniku na brudne naczynia i zawozi naczynia pod drzwi kuchni. Pracownicy kuchni odbierają brudne naczynia, myją je i wyparzają z użyciem detergentów w zmywarce.
- 5) Dyrektor z szefem kuchni komunikuje się przez intendentkę.
- 6) Jadłospis jest zamieszczany codziennie na drzwiach wejściowych do budynku.

13. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby

- 1) zgodnie z wytycznymi GIS wyznacza się pomieszczenie na tzw. izolatkę - wyposażone w fartuchy jednorazowe, maseczki, rękawiczki i płyn dezynfekujący - jest to pomieszczenie na parterze przy sali gr 5 z bezpośrednim wejściem z holu; w izolatce mogą znajdować się wyłącznie przedmioty wykonane z materiałów umożliwiających szybką ich dezynfekcję;
- 2) w przypadku zaobserwowania symptomów choroby (temperatura powyżej 37,5°C lub kaszel, duszności, wymioty, wysypka, biegunka, dolegliwości bólowe itp.) nauczyciel niezwłocznie za pośrednictwem opiekunki grupowej powiadamia dyrekcję o konieczności odizolowania dziecka, a następnie przekazuje je pracownikowi wyznaczonemu do sprawowania opieki nad wychowankiem w izolatce;
- 3) dziecko z objawami chorobowymi należy bezwzględnie odizolować w wyznaczonym pomieszczeniu do czasu odebrania go przez rodziców;
- 4) rodzice powiadamiani są telefonicznie natychmiast po zauważeniu u dziecka objawów chorobowych i są zobowiązani do niezwłocznego odebrania go z przedszkola; osobą odpowiedzialną za przekazanie wszystkich informacji o stanie zdrowia dziecka podczas pobytu w przedszkolu jest nauczyciel grupy, w której przebywało dziecko;
- 5) Opiekę w izolatce zapewnia dziecku opiekunka z jego grupy; jest ona w trakcie pobytu w izolatce zabezpieczona w fartuch, maskę lub przyłbicę i rękawiczki – w miarę możliwości stara się zachować dystans 2 m od chorego.
- 6) Rodzic odbierający dziecko chore musi być zaopatrzony w maseczkę i rękawiczki, zostaje wpuszczony do budynku przedszkola w celu ubrania dziecka w szatni i zabrania jego rzeczy osobistych.
- 7) Po wyjściu rodzica z chorym dzieckiem szatnia i izolatka wraz z wszystkimi przedmiotami, których dziecko używało, jest poddana dezynfekcji przez opiekunkę, która sprawowała nad nim opiekę w izolatce.
- 8) Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, dolegliwości bólowe, itp., niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
- 9) W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
- 10) Pracownik, który miał kontakt z osobą zakażoną COVID-19, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.

- 11) Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.
- 12) po odsunięciu od pracy pracownika, u którego podczas pracy wystąpiły niepokojące objawy chorobowe sugerujące zakażenie koronawirusem, dyrektor przedszkola wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadamia organ prowadzący placówkę oraz właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną i ściśle stosuje się do wydawanych instrukcji i poleceń;
- 13) obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z objawami chorobowymi, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
- 14) Na tablicy przy liście obecności zamieszczone są numery telefonów powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych, organu prowadzącego, kuratora oświaty.

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – dopuszczalna liczba dzieci w poszczególnych salach
- 2) Załącznik nr 2 - harmonogram przyprowadzania i odbioru dzieci w poszczególnych oddziałach zgodny z czasem pracy oddziałów
- 3) Załącznik nr 3 – rejestr czynności porządkowych i dezynfekcyjnych
- 4) Załącznik nr 4 – rejestr mycia i dezynfekcji pomieszczeń i wyposażenia
- 5) Załącznik nr 5 – instrukcja mycia rąk;
- 6) Załącznik nr 6a – oświadczenie rodzica o zapoznaniu się z zasadami sanitarno-epidemiologicznymi
- 7) Załącznik nr 6b – oświadczenie rodzica dot. pomiaru temperatury ciała i konieczności stosowania w placówce środków dezynfekujących i odkażających
- 8) Załącznik nr 7 - instrukcja dezynfekcji sprzętów

Załącznik Nr 1

Wykaz pomieszczeń i maksymalna liczba przebywających w nich dzieci w zastrzonych warunkach sanitarno-epidemiologicznych zgodnie z „Wytycznymi przeciwepidemicznymi GIS z dnia 25 sierpnia 2020r. (IV aktualizacja) dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3”:

Obowiązująca norma (15 m² dla 3-5 dzieci + 2m² na każde kolejne dziecko, nie mniej niż 1,5 m²)

BUDYNEK PRZY UL. KUSOCIŃSKIEGO 10a – sale dydaktyczne 3-4-latki:

Oddział	powierzchnia	Przeliczenie powierzchni na limit miejsc	maksymalna liczba dzieci w sali
Sala gr 1	59,85 m ² (5,7x10,5)	15m ² (5 dz) + 44,85m ² (20 dz x 2,24m ²)	25 dzieci
Sala gr 2	56,14 m ² (5,7x7,0 i 2,9x5,6)	15m ² (5 dz) + 41,14m ² (20 dz x 2m ²)	25 dzieci
Sala gr 3	41,61 m ² (5,70x7,30)	15 m ² (5 dz)+26,61m ² (17 dz x 1,5 m ²)	22 dzieci
Sala gr 4	39,33 m ² (5,70x6,90)	15 m ² (5 dz)+24,33m ² (16 dz x 1,5 m ²)	21 dzieci
Sala gr 5	39,33 m ² (5,70x6,90)	15 m ² (5 dz)+24,33m ² (16 dz x 1,5 m ²)	21 dzieci
Sala gr 6	59,85 m ² (5,70x10,50)	15 m ² (5 dz)+44,85m ² (20 dz x 2,24 m ²)	25 dzieci

Razem: 139 dzieci

Załącznik nr 2

Harmonogram przyprowadzania i odbioru dzieci w poszczególnych oddziałach zgodny z czasem pracy oddziałów

Oddział	Godziny przyprowadzania	Godziny odbierania
I	6.30 – 7.30	14.30 – 16.30
II	6.30 – 7.30	14.30 – 16.30
III	6.00 -7.00	14.30 – 16.00
IV	7.00 – 8.00	15.00 – 17.00
V	6.30 – 7.30	14.30 – 16.30
VI	7.00 – 8.00	15.00 – 17.00

Załącznik nr 3a

**Rejestr mycia i dezynfekcji
TOALETA DZIECIEŃCA/ PERSONELU*** (właściwe podkreślić)

Miesiąc

Potwierdzenie wykonania czynności				
data	godz.	MYCIE DETERGENTEM (podłoga, parapet, umywalki, armatura, klozety, klamki, uchwyty)	DEZYNFEKCJA (podłoga, parapet, umywalki, armatura, klozety, klamki, uchwyty)	Podpis osoby wykonującej czynność

Załącznik nr 3b

Rejestr mycia i dezynfekcji pomieszczeń przedszkolnych
Szatnia gr/ korytarz* (właściwe podkreślić)

Miesiąc

Data	Godz	podłoga	meble	parapet	Klamki, uchwyty, poręcze	Podpis osoby wykonującej	Uwagi podpis osoby sprawdzającej

Symbole:

- M** – mycie z użyciem wody i detergentu
- D** – dezynfekcja środkiem o zawartości 60% alkoholu

Załącznik nr 5

Instrukcja mycia rąk

1. Na zwilżone ręce nałożyć porcję mydła w ilości, która starczy na pokrycie obu dłoni.
2. Pocierać ręce o siebie wewnętrznymi powierzchniami dłoni.
3. Pocierać wewnętrzną stroną prawej dłoni o zewnętrzną stronę lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
4. Przepleść między sobą palce obu dłoni i pocierać wewnętrznymi stronami ręką o rękę.
5. Splęść ze sobą zagięte palce obu dłoni i pocierać palcami o siebie.
6. Pocierać okrężnymi ruchami prawą zamkniętą dłońią o lewy kciuk. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
7. Pocierać palcami prawej dłoni okrężnym ruchem wewnętrzną stroną lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
8. Umyć nadgarstki obu dłoni.
9. Spłukać ręce wodą.
10. Wytrzeć dłonie jednorazowym ręcznikiem.

Załącznik nr 6a

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

**Oświadczenie
rodzica (opiekuna prawnego) dziecka uczęszczającego do przedszkola w okresie pandemii COVID-19**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego zeznania, oświadczam, że:

1. Nie zataję przed dyrektorem przedszkola faktu przebywania w domu osoby na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych;
2. Nie zataję przed dyrektorem przedszkola faktu, że dziecko ma objawy chorobowe sugerujące chorobę zakaźną.

Radom,

.....
Czytelny podpis rodzica (opiekuna prawnego)

*Niepotrzebne skreślić

Zgodnie z artykułem 233 §1 Kodeksu Karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3

Załącznik nr 6b

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

**Oświadczenie
rodzica (opiekuna prawnego) dziecka uczęszczającego do przedszkola w okresie pandemii COVID-19**

Oświadczam, że:

1. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody * na pomiar temperatury ciała mojego dziecka przy wejściu do placówki oraz jeśli zaistnieje taka konieczność w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych podczas pobytu w przedszkolu
2. Jestem świadoma/świadomy, * że w placówce w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się koronawirusa będą stosowane środki dezynfekujące i odkażające, które mogą wywołać odczyn alergiczny.
3. Zostałam/em zapoznana/y z zasadami sanitarno-epidemiologicznymi obowiązującymi w przedszkolu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Radom,

.....
Czytelny podpis rodzica (opiekuna prawnego)

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7

Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty i narzędzia, które były używane przez pracownika w trakcie pracy, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp., z których pracownik korzystał danego dnia pracy.
2. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w gumowych rękawiczkach ochronnych.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.
4. Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników w magazynie chemicznym. Za uzupełnianie zapasów i ich wydawanie personelowi obsługi odpowiedzialny jest intendent.
5. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
6. Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.