

**Procedura bezpieczeństwa w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19
dla pracowników oraz rodziców wychowanków
z oddziałów 5-6-latków Przedszkola Publicznego Nr 15 w Radomiu zlokalizowanych w budynku PSP 5**

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 (na terenie zakładu pracy) w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 w oddziałach przedszkolnych 5-6-latków należących do Przedszkola Publicznego Nr 15 w Radomiu a zlokalizowanych na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 przy ul. Sowińskiego 1.

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 wdrożenie 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, zostanie też udostępniona w wersji papierowej do wglądu na każdej sali.
- 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 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) oddziały przedszkolne pracują w godzinach 6.00-16.30, ale poszczególne oddziały mają różny czas przyprawiania i odbioru dzieci zgodnie z czasem pracy danego oddziału (**załącznik nr 2**);

5. Ograniczenie wejścia osób z zewnątrz:

- 1) dla dzieci z oddziałów przedszkolnych zlokalizowanych w budynku PSP5 przy ul. Sowińskiego 1 zostało wyznaczone osobne wejście do budynku - tylne drzwi szkolne od strony Orlika z jednoczesnym ograniczeniem rodzicom możliwości wejścia do budynku wraz z dzieckiem.
- 2) Przyprawiany do oddziału przedszkolnego 5-6-latek będzie przekazywany przy drzwiach pracownikowi przedszkola, który po zmierzeniu dziecku temperatury termometrem bezdotykowym sprowadzi je schodami do boks w szatni, a następnie po zmianie obuwia zaprowadzi je do swojej sali i przekaze pod opiekę nauczyciela. Zatem dopiero po przekazaniu wychowanka na salę jego grupy, pracownik może udać się po kolejnego

- oczekującego na wejście przedszkolaka – może to powodować konieczność kilkunastominutowego oczekiwania przed budynkiem;
- 3) ze względu na małą powierzchnię szatni może w niej przebywać jednocześnie dwóch pracowników i dwoje dzieci pod warunkiem zachowania dystansu społecznego wynoszącego min. 1,5 m
 - 4) analogicznie przebiegać powinno wydawanie dziecka z przedszkola: wyznaczony pracownik sprawdza w przygotowanym wykazie uprawnienie danej osoby do odebrania dziecka, a następnie odbiera dziecko z danej grupy zapewniając 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;
 - 5) Konieczne będzie dyżurowanie personelu przedszkola przy wyznaczonym wejściu w godz. 6.00-8.00 oraz w godz. 13.00-16.30, co umożliwi sprawne przyjmowanie i wydawanie dzieci rodzicom przez pracowników, ograniczy wejście osób trzecich do budynku (ograniczy kumulowanie się osób w częściach wspólnych obiektu) i ułatwi zachowanie dystansu między poszczególnymi osobami. Środki przeciwepidemiczne to stosowanie maseczek/przyłbic przez personel przedszkola i zapewnienie dystansu na schodach, korytarzu i w szatni.
 - 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;
 - 7) 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;
 - 8) ze względów epidemicznych ogranicza się możliwość wejścia do budynku innych osób poza wyznaczonymi pracownikami poprzez stałe zamknięcie drzwi wejściowych do budynku; wprowadza się obligatoryjnie obowiązek dezynfekcji rąk przy wejściu do budynku dla wszystkich wchodzących z zewnątrz;
 - 9) 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) liczba dzieci mogących korzystać z danej sali powinna być bezwzględnie dostosowana do jej powierzchni- dopuszczalną liczbę dzieci w poszczególnych salach określa **Załącznik nr 1;**
- 2) Z sali należy usunąć przedmioty, których nie można szybko zdezynfekować (dywany, pluszaki, zabawki wykonane z materiałów tekstylnych: lalki, wózki, kukiełki, pacynki, foteliki w kącikach lalek, itp.)
- 3) stoliki dziecięce wraz z krzesłkami należy rozstawić równomiernie po całej powierzchni sali w celu zapewnienia odpowiedniej odległości pomiędzy dziećmi podczas zabaw i posiłków;
- 4) 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 schodów, 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.
- 5) Pracownik po wykonaniu czynności porządkowych i dezynfekcyjnych jest zobowiązany do odnotowania tego faktu w rejestrze określonym w **załączniku nr 3a i 3b;**
- 6) 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;**
- 7) salę, w której organizowane są zajęcia należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę (bez obecności dzieci).
- 8) łazienki dla dzieci w przedszkolu wyposażone są w ręczniki papierowe, dozowniki z mydłem antybakteryjnym, oraz plakaty z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.

7. 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
- 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 stołówki szkolnej);
- bieżąca dezynfekcja w sali: zabawek, przyborów, stolików, poręczy krzesel, 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 sprawuje opiekę nad dzieckiem przebywającym w izolatce (ze swojego oddziału, do którego jest przydzielona jako opiekunka grupowa lub w zastępstwie za nieobecną opiekunkę z innego oddziału).

- zadania opiekunki związane z przyprowadzaniem dzieci:

- 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,
- następnie odprowadzenie go do wyznaczonej sali i przekazanie pod opiekę nauczyciela; opiekunka wczytuje kartę dziecka do czytnika po wejściu do placówki;

- zadania opiekunki związane z rozchodzeniem się dzieci :

- sprawdza w przygotowanym wykazie uprawnienie danej osoby do odebrania dziecka, a następnie przyprowadza dziecko z sali do szatni, zapewnia opiekę i ewentualną pomoc dziecku podczas przebierania się w szatni,
- 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 dykcji;
- 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.

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

- 1) Pracownicy wyznaczeni do pracy w danym dniu w obiekcie przedszkolnym mają przy wejściu do budynku przeprowadzoną kontrolę temperatury termometrem bezdotykowym. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura powyżej 37,5°C, kaszel itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
- 2) Pracownicy pracujący danego dnia w tym samym pomieszczeniu zachowują odstęp minimum 1,5m od siebie.
- 3) 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).
- 4) Wszystkich pracowników obowiązuje dezynfekcja rąk tuż po wejściu do budynku;
- 5) 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%).
- 6) Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk w **załączniku nr 5**.
- 7) 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 lub przyłbicy i przemieszczania się w niej na terenie placówki.

9. 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) Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie oraz - w miarę możliwości kadrowych - ci sami nauczyciele; wyjątkiem są zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli
- 5) Poszczególne grupy dzieci nie stykają się ze sobą podczas pobytu w placówce;
- 6) 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;
- 7) W wyjątkowych sytuacjach, jeśli rodzic przyprowadzi dziecko przed rozpoczęciem pracy oddziału, do którego dziecko uczęszcza, wówczas zostanie ono zaprowadzone do sali oddziału 7, gdzie nauczycielka gr 7 sprawuje opiekę nad dzieckiem do czasu otwarcia jego oddziału, czuwając, by pozostawało ono w dystansie w stosunku do dzieci z innej grupy i dorosłych;
- 8) Podobnie w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy oddziału, do którego uczęszcza – wówczas dziecko zostaje pod opieką nauczycielki z oddziału 11, która sprawuje opiekę nad dzieckiem do czasu jego odebrania przez osobę upoważnioną, czuwając, by pozostawało ono w dystansie w stosunku do dzieci z innej grupy i dorosłych;
- 9) 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;
- 10) Dziecko nie przynosi do przedszkola żadnych zabawek, napoi, jedzenia, plecaków.
- 11) Obuwie na zmianę i ubrania przynoszone są codziennie i zabierane do domu przy wyjściu z przedszkola.

- 12) W szatni może przebywać jednocześnie 4 osoby (dwoje pracowników i dwoje dzieci) z zachowaniem dystansu społecznego min. 1,5m
- 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 szkolnej dzieci spożywają na salach, w których przebywają w danym dniu;
- 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) Nauczycielka udziela instruktażu prawidłowego mycia rąk indywidualnie lub grupowo w zależności od zauważonej potrzeby

10. Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów

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

- 1) Wszystkie sprzęty sprząające 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 zdezynfekowanych 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) Na salach grup 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 – na plac zabaw wchodzi pojedynczo grupy wg ustalonego w danym dniu grafiku.
- 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.

11. 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) Posiłki przygotowywane są przez kuchnię szkolną, ale dzieci nie korzystają ze stołówki szkolnej – wszystkie posiłki spożywane są w salach poszczególnych oddziałów.

- 3) Pracownicy przedszkola odbierają naczynia, sztućce i potrawy w zamkniętych pojemnikach z kuchni szkolnej i przewożą je przedszkolnym wózkiem kelnerskim do poszczególnych oddziałów przedszkolnych, następnie w salach porcjują i wydają posiłek dzieciom.
- 4) Zwrot brudnych naczyń i resztek z oddziałów na stołówkę wykonują analogicznie opiekunki przedszkolne z użyciem pojemników i wózka; pracownicy kuchni szkolnej odbierają brudne naczynia, myją je i wyparząją z użyciem detergentów w zmywarce.
- 5) Wózki po każdym posiłku są dezynfekowane przez pracowników przedszkola
- 6) Jadłospis jest zamieszczany codziennie na drzwiach wejściowych do budynku.

12. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby

- 1) zgodnie z wytycznymi GIS wyznacza się pomieszczenie na tzw. izolatkę - wyposażone w środki ochrony i płyn dezynfekujący; w budynku szkolnym jest to tzw. boks świetlicowy obok szatni gr. 7-11 udostępniony do tego celu przez dyrekcję PSP Nr 5.
- 2) w przypadku zaobserwowania symptomów choroby u wychowanka: temperatura powyżej 37,5°C lub kaszel, duszności, wymioty, biegunka, wysypka, dolegliwości bólowe, itp. nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrekcję o konieczności odizolowania dziecka, a następnie przekazuje je pracownikowi wyznaczonemu do sprawowania opieki nad wychowankiem w izolatce, gdzie dziecko oczekuje na odebranie go przez rodziców;
- 3) 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;
- 4) opiekę w izolatce zapewnia dziecku opiekunka z jego grupy lub inna opiekunka wyznaczona przez nauczyciela w zastępstwie za nieobecnego pracownika,
- 5) opiekunka podczas pobytu z dzieckiem w izolatce jest zabezpieczona w fartuch jednorazowy, maskę, przyłbicę i rękawiczki, płyn do dezynfekcji – 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. Po wyjściu rodzica z chorym dzieckiem izolatka i szatnia jest poddana dezynfekcji – czynności te wykonuje pracownik przebywający w izolatce.
- 7) Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, dolegliwości bólowe, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
- 8) W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
- 9) Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
- 10) 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.
- 11) po odsunięciu od pracy pracownika, u którego podczas pobytu w placówce 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;
- 12) obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z objawami chorobowymi, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.

13) 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 PSP NR 5 UL. SOWIŃSKIEGO 1 - sale dydaktyczne 5-6-latki

Oddział	powierzchnia	Przeliczenie powierzchni na limit miejsc	maksymalna liczba dzieci w sali
Sala gr 7	49,88 m ² (8,60x5,80)	15 m ² (5 dz) + 34,88m ² (20 dz x 1,7 m ²)	25 dzieci
Sala gr 8	49,88 m ² (8,60x5,80)	15 m ² (5 dz) + 34,88m ² (20 dz x 1,7 m ²)	25 dzieci
Sala gr 9	50,46 m ² (8,70x5,80)	15 m ² (5 dz) + 35,46m ² (20 dz x 1,77 m ²)	25 dzieci
Sala gr 10	51,62 m ² (8,90x5,80)	15 m ² (5 dz) + 36,62m ² (20 dz x 1,83 m ²)	25 dzieci
Sala gr 11	51,62 m ² (8,90x5,80)	15 m ² (5 dz) + 36,62m ² (20 dz x 1,83 m ²)	25 dzieci

Razem: 125 dzieci

Załącznik nr 2

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

Oddział	Godziny przyprowadzania	Godziny odbierania
VII	6.00 – 7.30	14.30 – 16.00
VIII	7.30 - 8.00	14.30 – 16.30, We wtorki do 15.30
IX	7.00 – 8.00 W piątki od 7.30 do 8.00	14.30 – 16.00 W piątki od 14.30 do 15.30
X	7.00 – 8.00	15.00 – 16.15 (wtorek, środa i piątek) 15.00 – 16.00 (poniedziałek, czwartek)
XI	7.15 - 8.00 (poniedziałek i czwartek) 7.30 – 8.00 (wtorek i piątek)	14.30 – 16.30

Załącznik nr 3a

**Rejestr mycia i dezynfekcji
TOALETA DZIECIĘCA/ 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

Rejestr mycia i dezynfekcji – SALA ZAJĘĆ NR

Miesiąc

Data	Godz	podłoga	zabawki/ przybory	stoliki	krzeselka	Klamki, uchwyty	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. Spleść 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 stronę lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
8. Umyć nadgarstki obu dłoni.
9. Splukać 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 sadowym 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.