

## **Procedura bezpiecznego funkcjonowania Przedszkola Samorządowego we Włosienicy w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

### **PODSTAWA PRAWNA**

1. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2;
  2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;
  3. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322);
  4. Ustawa dotycząca szczególnych rozwiązań związanych z rozprzestrzenianiem się koronawirusa z 02.03.2020r. (Dz. U. 2020 poz. 374);
  5. art.8a ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019r. poz.59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567);
- Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. i 4 maja 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

### **I. CEL PROCEDURY**

Celem procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w Przedszkolu Samorządowym we Włosienicy w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

### **II. ZAKRES PROCEDURY**

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników przedszkola Samorządowego we Włosienicy, dzieci uczęszczających do przedszkola, rodziców wychowanków oraz wszystkich osób przebywających na terenie przedszkola w czasie trwania pandemii COVID-19.

### **III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie procedury i zapoznanie z nią pracowników i rodziców jest dyrektor przedszkola.
2. W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Pracownicy, rodzice oraz wszystkie osoby przebywające na terenie placówki zobowiązane są do zapoznania się z treścią procedury, która będzie wywieszona na tablicy ogłoszeniowej znajdującej się na terenie placówki.
4. Pracownicy wykonujący pracę na terenie przedszkola w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, za bezpieczeństwo i higienę oraz powierzone im sprzęty i narzędzia, a także środki ochrony osobistej.

#### **IV. OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA NA TERENIE PLACÓWKI**

1. W pierwszej kolejności z przedszkola będą mogli skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu. Ponadto pierwszeństwo będą miały dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Przy ustalaniu liczebności oddziałów uwzględnia się wytyczne GIS: ilość dzieci w oddziałach zostaje ograniczona do 12 dzieci na oddział. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć ilość dzieci – nie więcej niż o 2. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup> na 1 dziecko i każdego opiekuna.
3. W porozumieniu z nauczycielem należy usunąć z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki, wykładziny, dywany. Jeżeli nauczyciele wykorzystują do zajęć przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, to pracownicy są zobligowani do tego, aby je systematycznie dezynfekować.
4. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
5. Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce do minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do placówki, tylko osoby zdrowe, bez objawów choroby).
6. Wszystkie osoby poza pracownikami przedszkola, które będą chciały wejść na teren przedszkola, będą rejestrowane w odpowiednim zeszycie.
7. Pracownicy przedszkola lub inne osoby wchodzące do przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, są zobligowane do dezynfekcji rąk.
8. W przedszkolu dzieci nie muszą zakrywać ust i nosa.
9. Na tablicy ogłoszeń PS Włosienica zostały umieszczone numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

#### **V. DYREKTOR**

1. Przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom informację o czynnikach ryzyka COVID-19 zarówno u dziecka, jego rodziców lub opiekunów, jak i innych domowników oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do przedszkola, jak i jego dowożeniem. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie przez rodzica deklaracji stanowiącej **załącznik nr 1**, oraz wypełnienie oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 2 do procedury**.
2. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
3. Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek oraz przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować.
4. Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce.
5. W przypadku podejrzenia choroby u dziecka - kontaktuje się telefonicznie z rodzicem bądź opiekunem prawnym.
6. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika; współpracuje ze służbami sanitarnymi.
7. Informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia, za pomocą strony internetowej przedszkola lub poprzez kontakt telefoniczny, bądź elektroniczny.
8. Dyrektor przedszkola po otrzymaniu zgłoszenia od nauczyciela o zauważeniu u dziecka niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem,
  - 1) wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci;
  - 2) powiadamia właściwą powiatową stację Sanitarno-Epidemiologiczną i wdraża wydawane instrukcje i polecenia;
  - 3) zamyka budynek - nikogo nie wpuszcza ani nie wypuszcza, chyba że wytyczne Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej będą inne;
  - 4) powiadamia rodziców dziecka w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

9. Czekaając na wytyczne Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, dziecko przebywa z woźną oddziałową w izolacie. Pomiędzy dzieckiem a woźną obowiązkowo zostanie zachowane 2 m odległości.
10. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, poddany zostaje gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami (dezynfekuje się także powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.), wietrzy się salę zajęć).
11. Dyrektor stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorące pod uwagę zaistniały przypadek.
12. Dyrektor o zaistniałym incydencie informuje Wójta Gminy Oświęcim.
13. W placówce umieszczone są w określonych miejscach (wejście do przedszkola, korytarz, izolatka) potrzebne numery telefonów (w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej), które w razie potrzeby znacznie ułatwiają kontakt.
14. W razie zakażenia dziecka, dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach budynku, w którym przebywało dziecko podejrzanego o zakażenie lub zachorowanie.
15. Dyrektor wydaje dziecko rodzicom jeżeli takie są wytyczne Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, zaleca także rodzicom dziecka stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego (dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus](http://gov.pl/web/koronawirus) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym).
16. W przypadku zamknięcia przedszkola lub kwarantanny dyrektor powiadamia Kuratorium Oświaty w Krakowie.
17. W przypadku nieobecności dyrektora, czynności opisane w procedurze wykonuje wyznaczony pracownik jakim jest intendenta .

## **VI OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:**

1. Do pracy mogą przychodzić osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Pracownicy obsługi wchodzi na teren przedszkola wejściem dolnym od ogrodu przedszkolnego, przechodzą do pomieszczenia socjalnego, gdzie się przebierają i udają na swoje stanowiska pracy przydzielone przez dyrektora placówki.
3. Pracownicy kuchni wchodzi wejściem od frontu na blok kuchenny, następnie swoją klatką schodzą na dół do swojej szatni gdzie po przebraniu się wracają do kuchni.
4. W poczucia obowiązku za zdrowie i bezpieczeństwo własne, współpracowników i dzieci przedszkolnych zaleca się pracownikom mierzenie temperatury przed wyjściem z domu do pracy.
5. W przypadku niepokojących objawów: podwyższona temperatura ciała, kaszel, duszność pracownik powinien pozostać w domu, poinformować telefonicznie pracodawcę o zaistniałej sytuacji i skontaktować się bezzwłocznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzgodnienia dalszego postępowania.
6. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do bezwzględnie przestrzegania następujących zasad:
  - 1) przeprowadzić po wejściu na teren przedszkola dezynfekcję rąk zgodnie z instrukcją umieszczoną przy dozownikach z płynem dezynfekującym;
  - 2) zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni przedszkola wynoszący min. 1,5 metra;
  - 3) regularne i dokładne myć ręce wodą z mydłem ( min. 30 sekund) lub przeprowadzać ich dezynfekcję płynem dezynfekującym /środkiem na bazie alkoholu (min. 60%/ zgodnie ze stosownymi instrukcjami;
  - 4) podczas pracy NIE dotykać dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu;
  - 5) przestrzegać higieny kaszlu i oddychania. 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.
  - 6) zwracać uwagę współpracownikowi i klientom, aby nie kaszłał i nie kichał w naszym kierunku;
  - 7) zapewnić, odpowiednią czystość pomieszczenia pracy:
    - a) powierzchnie dotykowe takie jak: biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury, czytniki), a także wyposażenia magazynów oraz urządzenia do przemieszczania wewnętrznego towarów (winda, wózek) muszą być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym lub przecierane wodą z detergentem;
    - b) wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, pomieszczenia wspólne, powinny być regularnie i starannie sprzątnięte z użyciem wody z detergentem;

c) pomieszczenia przedszkola powinny być systematycznie wietrzone - co godzinę, w razie potrzeby częściej.

7. Za czystość i higienę pomieszczeń, znajdującego się tam wyposażenia, dezynfekcję powierzchni dotykowych- klamek, włączników, poręczy, klawiatury, blatów w salach, itp. odpowiadają pracownicy zgodnie z poniższym przydziałem:

1) pomieszczenie kotłowni, bramki wejściowe, drzwi boczne, poręcze - robotnik gospodarczy,  
2) sala oddziału I, korytarz na piętrze, w-c personelu, izolatka, szatnia na piętrze, - woźna oddziałowa I;  
3) sala oddziału II, klatka schodowa od parteru do piwnicy, pomieszczenie socjalne obsługi, pralnia, korytarz w piwnicy, wejście boczne od ośrodka zdrowia – woźna oddziałowa II  
4) sala zajęć III, klatka schodowa od piętra na parter, hol, główne wejście, szatnia na dole, schody zewnętrzne, gabinet dyrektora, gabinet logopedyczny - woźna oddziałowa III  
5) kuchnia, klatka schodowa przy kuchni, zmywalnia, magazyn przykuchenny, w-c, obieralnia – personel kuchenny;

6) magazyn żywności, wyparzalnia jaj, pomieszczenie intendenci, magazyn zewnętrzny - intendenci;

8. Zobowiązuje się pracowników obsługi do rejestrowania codziennych prac porządkowych na przygotowanych kartach monitoringu (**załącznik nr 3**)

9. Zobowiązuje się pracowników do stosowania środków ochrony osobistej - używania w pracy przydzielonej odzieży, obuwia, fartuchów ochronnych (do użycia np. do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka), oraz stosowania jednorazowych rękawiczek, w razie potrzeby maseczek na usta i nos, adekwatnie do aktualnej sytuacji.

10. W przypadku wystąpienia w trakcie pracy objawów ostrej infekcji układu oddechowego: gorączka, kaszel, duszność - pracownik powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola, który rozpoczyna procedurę postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu przedszkola.

## VII OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW /

### 1. Przygotowanie dziecka do przedszkola:

#### **Rodzicu!**

- 1) Przygotuj dziecko na to, że musi się z Tobą pożegnać się w drzwiach przedszkola.
- 2) Wyjaśnij dziecku, że nie może przynosić z domu do przedszkola zabawek i innych przedmiotów.
- 3) Regularnie przypominaj dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreśl, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
- 4) Poinformuj dziecko, że pani w przedszkolu nie będzie je przytulała i brała na ręce.
- 5) Przygotuj dziecko, że pracownicy w przedszkolu będą nosić maseczki lub przyłbice i fartuchy ochronne.
- 6) Wyłumacz dziecku, że sytuacja ta na pewno się zmieni, ale teraz jest to konieczne.
- 7) Zwróć uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania. Pamiętaj, że Ty także powinieneś je stosować, bo dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu. Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce, przekaz dyrektorowi istotne informacje o stanie jego zdrowia.
- 8) Zaopatrz swoje dziecko, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola.
- 9) Przyprawdź do placówki dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych.
- 10) Nie posyłaj dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy musicie pozostać w domu, oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.

### 2. Zasady przyprawdzenia i odbierania dzieci z przedszkola

1) Przed powrotem dziecka do przedszkola, rodzic zgłasza dyrektorowi przedszkola ten fakt mailowo lub telefonicznie. Wypełnia deklarację,  
w której określa godziny pobytu w przedszkolu. Dyrektor przedszkola

po uzgodnieniu z rodzicem warunków pobytu w przedszkolu i zapoznaniu rodzica ze stosownymi procedurami poprzez oświadczenie, dopuszcza dziecko do uczestniczenia w zajęciach przedszkolnych.

2) W przypadku zgłoszenia się do przedszkola dziecka którego rodzice nie zadeklarowali wcześniej powrotu, rodzic tego dziecka wypełni na miejscu deklarację i oświadczenie i dziecko zostanie przyjęte zgodnie z procedurą.

- 3) Rodzice i opiekunowie przyprowadzający dzieci wchodzą na teren przedszkola główną bramą z napisem WEJŚCIE, opuszczają przedszkole małą bramką z napisem WYJŚCIE.
- 4) Dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane tylko przez osoby zdrowe.
- 5) Do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów sugerujących chorobę zakaźną.
- 6) Dzieciom nie wolno przynosić żadnych rzeczy z domu (zabawek, pluszaków, książeczek).
- 7) Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
- 8) Podczas schodzenia się dzieci i rodziców do przedszkola, przy zgromadzeniu się większej liczby osób przed wejściem, mają oni obowiązek ustawienia się na wcześniej przygotowanych liniach zapewniających bezpieczną odległość wynoszącą 2 metry.
- 9) Rodzice i dzieci powyżej 4 roku życia, podczas schodzenia się do przedszkola i podczas odbierania dzieci z przedszkola, są zobowiązani do zachowania wszelkich środków ostrożności w postaci maseczek zasłaniających usta i nos a rodzice dodatkowo rękawiczek jednorazowych.
- 10) Rodzic przyprowadza dziecko do drzwi wejściowych, gdzie w obecności rodzica i za jego pisemną zgodą mierzona jest dziecku temperatura.
- 11) W przypadku wskazanej temperatury na termometrze należy:
  - poniżej 36,4 – pomiar wykonujemy trzykrotnie , jeżeli temperatura nadal się powtarza, sprawdzamy to na innym termometrze, jeżeli wynik nadal jest ten sam , konsultujemy z rodzicami stan zdrowia dziecka, niepokojące objawy w ostatnich dniach, zażywanie lekarstw, zalecamy rodzicowi kontakt z lekarzem, jeżeli rodzic jednak będzie nalegał na pozostawienie dziecka w przedszkolu, wypełnia on dodatkową zgodę stanowiącą (**załącznik nr 4**) na pozostawienie dziecka pod naszą opieką, pozostawione dziecko obserwujemy;
  - temperatura 36,4 – 37,0 – normalna
  - temperatura powyżej 37,1 – po jej powtórnyim zmierzeniu, rodzic zabiera dziecko do domu.
- 12) Jeżeli temperatura dziecka nie budzi wątpliwości, rodzic zdejmuje dziecku maseczkę (którą zabiera ze sobą) i oddaje dziecko pod opiekę woźnej oddziałowej.
- 13) Po zmierzeniu temperatury, każde z dzieci pod opieką woźnej przebiera się szatni i zostaje odprowadzone do swojej sali zajęć, gdzie po dokładnym umyciu rąk, zostaje przekazane pod opiekę nauczyciela.
- 14) Przyprowadzanie dzieci do przedszkola jak i ich odbieranie odbywać się będzie o wyznaczonych godzinach w celu ograniczenia wzajemnych kontaktów.
- 15) Rodzic, który odbiera dziecko z przedszkola, informuje o swoim przybyciu poprzez dzwonek i domofon przy głównych wejściu do przedszkola.
- 16) Woźna danego oddziału, do którego uczęszcza dziecko, sprowadza dziecko do szatni i po przebraniu się dziecka otwiera drzwi i oddaje dziecko pod opiekę rodzica.
- 17) Rodzice i opiekunowie przyprowadzający i odbierający dzieci do i z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i rodziców, wynoszący 2 metry.

## **VIII. KONTAKTY RODZICA Z PRZEDSZKOLEM**

1. Prosimy rodziców o załatwianie wszystkich spraw drogą telefoniczną lub mailową  
Tel.: 33 842 31 89, email: [pswlosienica@pswlosienica.gminaoswiecim.pl](mailto:pswlosienica@pswlosienica.gminaoswiecim.pl)
2. Uruchomiono dodatkowy adres mailowy specjalnie dla kontaktów w ramach pracy zdalnej poszczególnych oddziałów:  
[dyrektor.pswlosienica@gmail.com](mailto:dyrektor.pswlosienica@gmail.com)
3. Rodzice nie wchodzą do budynku przedszkola, za wyjątkiem:
  - 1) sytuacji pilnych (konieczności rozmowy z nauczycielem, dyrektorem), po uprzednim zgłoszeniu i umówieniu się na konkretną godzinę;
  - 2) dwóch wyznaczonych dni w ciągu miesiąca, podczas których pobierana będzie odpłatność za przedszkole;
4. Odpłatność za przedszkole będzie pobierana w holu przy bocznym wejściu do przedszkola od strony ośrodka zdrowia, tylko w wyznaczonych godzinach, przy zachowaniu reżimu sanitarnego.
5. Rodzice przebywający na terenie przedszkola zobowiązani są do zakrywania ust i nosa (maseczka) i dezynfekcji rąk płynem dezynfekującym znajdującym się wewnątrz budynku przy drzwiach wejściowych, zgodnie z instrukcją.
6. W celu zapewnienia szybkiej komunikacji z rodzicami wykorzystywana jest poczta elektroniczna i telefon (wykazy znajdują się w dzienniku każdego oddziału).

7. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby, należy je odizolować w odrębnym pomieszczeniu do tego przygotowanym z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

## **IX. ZASADY OPIEKI NAD DZIECIAMI. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I OPIEKUNÓW.**

1. Dyrektor organizuje opiekę dla dzieci w oddziałach w taki sposób, aby uniemożliwić stykanie się ze sobą dzieci poszczególnych oddziałów.

2. Przy ustalaniu liczebności oddziałów uwzględnia wytyczne GIS:

1) ilość dzieci w oddziałach zostaje ograniczona do 12 dzieci na oddział. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć ilość dzieci – nie więcej niż o 2.

2) minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup> na 1 dziecko i każdego opiekuna.

3. Dzieci przypisani do danego oddziału przez cały czas pobytu w przedszkolu przebywają w wyznaczonej sali, korzystają z wyznaczonej łazienki, a zajęcia prowadzi wyznaczeni dla tego oddziału nauczyciele. Do opieki nad oddziałami dzieci przyporządkowani są również te same woźne oddziałowe. Wszyscy pracownicy pamiętać muszą o zachowaniu dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 m.

4. W zależności od ilości zgłoszonych dzieci przedszkole będzie funkcjonowało w następujący sposób:

1) od 1 – 4 dzieci otwierany będzie jeden oddział

2) od 5 – 8 dzieci otwierane będą dwa oddziały

3) od 9 – 12 dzieci otwierane będą trzy oddziały

4) od 13 – 34 dzieci nadal trzy oddziały ale z większą ilością dzieci

5. Godziny funkcjonowania tych oddziałów również będą zależą od ilości chętnych dzieci:

1) przy jednym oddziale, funkcjonowanie jego będzie od 7.00 – 15.00

2) przy dwóch oddziałach:

a) pierwszy od 7.00 – 15.00

b) drugi od 7.30 – 15.30

3) przy trzech oddziałach:

a) oddział I od 7.00 – 14.30

b) oddział II od 7.30 – 15.00

c) oddział III od 8.00 – 13.00.

6. Każdy oddział będzie miał przydzieloną stałą salę oraz stałych nauczycieli w następujący sposób:

sala oddział I – do 10 dzieci i 2 opiekunów

sala oddziału II – do 11 dzieci i 2 opiekunów

sala oddziału III – do 12 dzieci i 2 opiekunów

6. Woźna oddziałowa podczas odbierania i wydawania dzieci rodzicom ma obowiązek używania maseczki, fartucha ochronnego i rękawiczek jednorazowych.

7. W przypadku dostarczenia przez rodzica dodatkowego ubranka do przebrania dla dziecka, powinno ono być dostarczone w przezroczystej i podpisanej reklamówce. Ubranko to zostanie przekazane do pomieszczenia gdzie odbędzie kwarantannę przez okres dwóch dni.

8. Oddział podczas wypoczynku, zabawy, zajęć i spożywania posiłków przebywa tylko w swojej sali, gdzie ma również dostęp do toalety.

9. Za czystość i higienę sal, w których przebywają dzieci odpowiedzialne są woźne oddziałowe.

10. Sale należy wietrzyć raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby w czasie zajęć.

11. Każde dziecko przebywające w przedszkolu jest zobowiązane do przestrzegania higieny osobistej, ze szczególnym uwzględnieniem częstego mycia rąk wodą z mydłem, po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie z ogrodu i po skorzystaniu z toalety.

12. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu wskazane jest przebywanie na świeżym powietrzu, na terenie ogrodu przedszkolnego, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości, i zmianowości grup / np.: najpierw wychodzi jeden oddział, po jego powrocie oddział drugi i na końcu oddział trzeci/.

13. Organizacja wyjść do ogrodu będzie odbywała się w następujący sposób:

1) 9.00 – 10.15 – oddział I

2) 10.15 – 11.30 – oddział II

3) 12.30 – 13.45 – oddział III

14. Po każdym pobycie dzieci i korzystaniu z urządzeń, wszystkie urządzenia, za wyjątkiem piaskownicy zostają czyszczone przy użyciu odpowiednich detergentów.

15. Nie wolno wychodzić z dziećmi poza teren przedszkola.

16. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy je odizolować w odrębnym pomieszczeniu (izolatce), do tego przygotowanym, z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

## **X. ZASADY ŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU**

1. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz z nauczycielami i personelem pomocniczym opiekującym się dziećmi.

2. Personel kuchenny tak jak pozostali pracownicy przedszkola otrzymuje środki ochrony osobistej tzn. maseczki i przyłbice i rękawiczki jednorazowe a także płyny dezynfekujące do rąk i do czyszczenia powierzchni i sprzętów.

3. Wydawanie posiłków przez personel kuchenny odbywać się będzie bezpośrednio na sale zajęć przez okienka z pomieszczenia przeznaczonego do wydawania posiłków. Z okienek do stolików posiłki przenoszą woźne. One też zwracają zużyte naczynia do okienek po zakończonych posiłkach, za wyjątkiem oddziału I dla którego posiłki po wydaniu przez okienko, będą przewożone na specjalnym wózku przez woźną na salę i w taki sam sposób będą zwracane naczynia.

4. Personel kuchenny ze szczególną uwagą dba o utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji swoich stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

## **XI. ZAOPATRZENIE**

1. Przyjęcia towaru (surowców, półproduktów i produktów gotowych) na magazyn dokonuje intendent placówki.

2. Dostawca po wcześniejszym poinformowaniu intendenta dostarcza do przedszkola towar i pozostawia go przed wejściem do zaplecza kuchennego.

3. W sytuacjach konieczności osobistego kontaktu intendenta z dostawcą, obydwójce muszą być zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (m. in. maseczka lub przyłbica, rękawiczki, fartuch ochronny)

4. Dostawca przed ewentualnym wejściem do pomieszczenia przedszkola każdorazowo zobowiązany jest do dezynfekcji rąk.

5. Towary dostarczone przez dostawców przed użyciem, jeśli to możliwe należy dokładnie umyć wodą z mydłem i osuszyć lub zdezynfekować.

6. W przypadku kontaktów zewnętrznych np. z ludźmi typu kurierzy, lub z osobami kontrolującymi, osoby te mogą wejść na teren przedszkola:

1) kurierzy przekazują przesyłki w korytarzu przy głównym wejściu

2) osoby kontrolujące przyjmowane są w gabinecie dyrektora

Wszystkie te osoby oraz pracownicy przedszkola biorący udział w tych kontaktach, są zobowiązani do zachowania reżimu sanitarnego oraz odpowiedniej odległości min 2 metry.

## **XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19**

### **Pracownicy**

1. Dyrektor instruuje pracowników, o odpowiednim zachowaniu w przypadku wystąpienia niepokojących objawów:

- nie powinni przychodzić do pracy, a o zaistniałym fakcie konieczne jest poinformowanie dyrektora,

- powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

2. Dyrektor zapoznaje się na bieżąco z informacjami Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnymi na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązującymi przepisami prawa oraz zapoznaje z nimi pracowników.

3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem dyrektor niezwłocznie odsuwa go od pracy. W takim przypadku dyrektor wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadamia właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną nr 33 843 09 28 i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

1) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami, należy zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

2) Dyrektor o zaistniałym incydencie informuje Wójta Gminy Oświęcim.

3) Dyrektor wdraża zalecenia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustaleniu, czy należy włączyć dodatkowe procedury biorące pod uwagę zaistniały przypadek.

4. W placówce umieszczone są w określonych miejscach (wejście do przedszkola, korytarz, izolatka) potrzebne numery telefonów (w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych), które w razie potrzeby znacznie ułatwiają kontakt.

5. W razie zakażenia pracownika dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach budynku, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie. Dodatkowo zaleca pracownikom stosować się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego (dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym) tj. :

Jeśli masz takie objawy, jak:

- duszność,
  - stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C),
  - objawy przeziębieniowe,
- zadzwoń do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej 33 843 09 28 lub skorzystaj z teleporady u swojego lekarza POZ.

Objawami choroby COVID-19 wywoływanej przez koronawirusa (SARS-CoV-19) mogą być również:

- gorączka,
- kaszel,
- duszności i kłopoty z oddychaniem,
- bóle mięśni i ogólne zmęczenie.

\* Jeśli masz takie objawy:

**zadzwoń** natychmiast do najbliższej [stacji sanitarno-epidemiologicznej](#) i powiedz o swoich objawach;

\* **Własnym środkiem transportu** pojedź do szpitala z oddziałem zakaźnym lub oddziałem obserwacyjno-zakaźnym, gdzie lekarze określą dalszy tryb postępowania medycznego. Pod żadnym pozorem nie korzystaj ze środków komunikacji publicznej czy taksówek – w ten sposób narażasz innych na zakażenie.

\* Jeśli miałeś kontakt z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą, to natychmiast zadzwoń do stacji sanitarno-epidemiologicznej i powiadom o swojej sytuacji. Otrzymasz informację, jak masz dalej postępować.

\* Każdy pacjent manifestujący objawy ostrej infekcji dróg oddechowych (**gorączka powyżej 38°C wraz z kaszlem lub dusznością**) w powiązaniu z kryteriami epidemiologicznymi powinien trafić do oddziału zakaźnego lub obserwacyjno-zakaźnego. Jeśli zaobserwujesz takie objawy, **własnym środkiem transportu** pojedź do szpitala z oddziałem zakaźnym lub oddziałem obserwacyjno-zakaźnym. Jeśli nie możesz dotrzeć do szpitala własnym transportem, to lekarz POZ (w ramach teleporady) i stacja sanitarno-epidemiologiczna mają możliwość zlecenia dla Ciebie transportu sanitarnego.

\* Jeśli masz pytania, wątpliwości, zadzwoń na infolinię Narodowego Funduszu Zdrowia: **800 190 590**.

Korzystaj z wiarygodnych źródeł informacji, nie daj się panice. Dbaj o siebie i swoich bliskich.

## **Dzieci**

1. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie umieścić go w izolacie (pokój na piętrze budynku, wyposażony w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, przyłbice, fartuchy z długim rękawem).

2. Woźna oddziałowa /przydzielona do oddziału/ ubrana w fartuch ochronny z długim rękawem /kombinezon, maskę lub przyłbicę oraz rękawiczki niezwłocznie udaje się z dzieckiem do izolatu.

3. Dyrektor przedszkola :

1) wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci;



- 2) powiadamia właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (33 843 09 28) i wdraża wydawane instrukcje i polecenia;
- 3) zamyka budynek - nikogo nie wpuszcza ani nie wypuszcza, chyba że takie będą wytyczne Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
- 4) powiadamia rodziców dziecka w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
5. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, poddany zostaje gruntownemu sprzątanemu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami (dezynfekuje się także powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
6. Dyrektor o zaistniałym incydencie informuje Wójta Gminy Oświęcim.
7. Dyrektor stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorące pod uwagę zaistniały przypadek.
8. W placówce umieszczone są w określonych miejscach (wejście do przedszkola, korytarz, izolatka) potrzebne numery telefonów (w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych), które w razie potrzeby znacznie ułatwiają kontakt.
9. W razie zakażenia dziecka dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach budynku, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie. Dodatkowo zaleca rodzicom dziecka stosować się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego (dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus](http://gov.pl/web/koronawirus) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym).
10. W przypadku zamknięcia przedszkola lub kwarantanny dyrektor powiadamia Kuratorium Oświaty w Krakowie.
11. W przypadku nieobecności dyrektora, czynności opisane w procedurze wykonuje wyznaczony pracownik jakim jest intendenta.