

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Misia Uszatka w Starachowicach
nr 4/2020 z dnia 13 maja 2020r.

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA,
I ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA
W TYM ORGANIZACJI ŻYWIENIA
w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
na terenie Przedszkola Miejskiego Nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Misia Uszatka w Starachowicach, ul. Górna 13**

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm.),
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374)
- wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat, wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U z 2019 poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)
- Zarządzenie Prezydenta Miasta Starachowice Nr 191/2020 z dnia 13 maja 2020r.

Celem zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, ustala się następujące zasady korzystania z opieki przedszkolnej w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej Zarządzenie i Procedurę Prezydenta Miasta Starachowice

§1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Numery telefonów:

Wszyscy rodzice, opiekunowie i pracownicy mają obowiązek zapoznania się z przygotowanymi i umieszczonymi w łatwo dostępnym miejscu potrzebnych numerów telefonów (przy wejściach do budynku – szatnia i wejście gospodarcze, sale zajęć dzieci, kuchnia, pokój intendenta, gabinet dyrektora, korytarze) w szczególności do służb medycznych i powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej,

SANEPID - Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna - 41 274 55 93

Prezydent Miasta Starachowice – centrala UM 41 274 88 11

- sekretariat Prezydenta Miasta - 41-273-82-02

Świętokrzyski Kurator Oświaty - 41- 342-16-34

POGOTOWIE RATUNKOWE - 999

STRAŻ POŻARNA - 998

POLICJA - 997

Nr alarmowy z tel. komórkowego – 112

2. Rodzice są zobligowani do zgłoszenia dziecka do przedszkola drogą mailową na adres pm11@pm11.starachowice.eu lub telefonicznie na nr 41 274 24 10 na min. 2 dni robocze przed przyjściem do placówki (jeśli dziecko ma przyjść do przedszkola w poniedziałek należy zgłosić do czwartku do północy, tak aby dyrektor mógł właściwie zorganizować pracę przedszkola).

3. Przed przyjściem do przedszkola Rodzice są zobowiązani do podpisania Oświadczenia (Załącznik Nr 1).

4. W placówce ogranicza się do niezbędnego minimum obecność osób z zewnątrz.

5. Wszystkie osoby dorosłe wchodzące do placówki są bezwzględnie zobligowani do dezynfekowania rąk płynem umieszczonym przy wejściach do budynku.

6. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych umieszczone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem - instrukcje do dezynfekcji rąk.

7. W przedszkolu wyznaczone i przygotowane jest odrębne pomieszczenie - izolatka - wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

8. Wszyscy uczestnicy działalności przedszkola zobowiązani są do:

- szczególnego nacisku na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych - do przedszkola nie mogą przychodzić osoby chore: dzieci, rodzice, nauczyciele, inni pracownicy oraz inne osoby związane z działalnością przedszkola,

- informowania dyrektora o każdej nieprawidłowości, nieszczelności procedury lub wątpliwości pojawiających się w bieżącym funkcjonowaniu i organizacji pracy placówki,

- przestrzegania niniejszej Procedury oraz śledzenia aktualnych komunikatów Ministerstwa Zdrowia, MEN i GIS oraz innych służb odpowiedzialnych za zdrowie i bezpieczeństwo,

§2 DYREKTOR

1. Dyrektor ustala procedurę obowiązującą w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do przedszkola w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem go. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniego Oświadczenia (załącznik 1).
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji czasowej w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika i zapewnia wyposażenie w zestaw ochronny w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica,
1 fartuch ochronny, 2 półmaski, co najmniej 10 par rękawiczek.
7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, fartuchy itd.), środki higieniczne i czystości oraz środki do dezynfekcji rąk i powierzchni.
8. Zapewnia przy wejściu głównym i gospodarczym dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci a przy dozownikach z płynem - instrukcje do dezynfekcji rąk stanowiące załącznik nr 2 (umieszczone w widocznych miejscach w placówce),
9. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki /w trakcie pracy często odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji wspomnianej w pkt. 9 i myje ręce zgodnie z instrukcją.
10. Dopilnowuje, aby w pomieszczeniach przedszkola wisiały instrukcje jak zdejmować rękawiczki jednorazowe oraz maseczki stanowiące załącznik nr 2 (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz kosz na zużyte rękawiczki.
11. Zapewnia codzienną dezynfekcję placu zabaw w miejscach możliwych do dezynfekcji. Miejsca nie możliwe do dezynfekcji oddziela taśmą.

§3 DZIECI RODZICE/OPIEKUNOWIE

1. Pierwszeństwo w korzystaniu z opieki przedszkolnej mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu oraz dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
2. Dyrektor przedszkola może odmówić przyjęcia dziecka do placówki jeżeli opiekunowie dziecka są osobami mającymi możliwość zapewnienia opieki nad dzieckiem.
3. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe bez objawów chorobowych (katar,

kaszel) sugerujących chorobę zakaźną. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych zbliżonych do COVID-19, a spowodowanych inną chorobą (np. alergią) dyrektor przedszkola może uzależnić przyjęcie dziecka od przedstawienia przez opiekuna zaświadczenia lekarskiego na tą okoliczność.

4. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez osoby zdrowe. Dzieci, które ukończyły 4 lata muszą posiadać osłonę nosa i ust w drodze do przedszkola i z powrotem.
5. Nie wolno przyprowadzać dziecka jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
6. Opiekun dziecka jest zobowiązany do poinformowania dyrektora przedszkola o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej spowodowanej wirusem COVID-19 w swoim najbliższym otoczeniu a zwłaszcza o objęciu kogoś z rodziny kwarantanną lub o zachorowaniu na COVID-19.
7. Dziecko nie może zabierać do przedszkola zabawek lub innych niepotrzebnych przedmiotów.
8. Do przedszkola jednocześnie może wejść jedno dziecko wraz z opiekunem. Pozostałe dzieci z opiekunami muszą oczekiwać na wejście na zewnątrz bez względu na panujące warunki atmosferyczne.
9. Opiekunowie wchodzący do przedszkola muszą posiadać indywidualne środki ochrony osobistej – rękawiczki jednorazowe, maseczki na usta i nos i obowiązkowo dezynfekować dłonie przy wejściu.
10. Opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci muszą zachować dystans społeczny w odniesieniu do innych dzieci i ich rodziców oraz pracowników przedszkola wynoszący minimum 2 metry.
11. Każde dziecko przyprowadzone do przedszkola w obecności opiekuna, będzie miało mierzoną bezdotykowo temperaturę ciała. Dziecko mające podwyższoną temperaturę ciała tj. powyżej 37 stopni nie będzie przyjmowane do przedszkola. Temperatura ciała dziecka będzie mierzona również w trakcie pobytu w przedszkolu jeżeli wystąpią niepokojące objawy chorobowe.
12. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych dziecko będzie odizolowane w odrębnym pomieszczeniu i winno być niezwłocznie odebrane z przedszkola przez powiadomionych o tym fakcie opiekunów.
13. Nie będą organizowane żadne wyjścia poza teren przynależny do przedszkola.
14. Zajęcia mogą być organizowane w grupach niejednorodnych wiekowo w maksymalnej liczebności 14 dzieci i pod opieką innych niż uprzednio nauczycieli.
15. W trakcie pobytu dzieci będą otrzymywać posiłek przygotowany z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa.

16. Rodzice są zobligowani do:

- a) zgłoszenia dziecka do przedszkola drogą mailową na adres pm11@pm11.starachowice.eu lub telefonicznie na nr 41 274 24 10 na min. 2 dni robocze przed przyjściem do placówki (jeśli dziecko ma przyjść do przedszkola w poniedziałek należy zgłosić do czwartku do północy, tak aby dyrektor mógł właściwie zorganizować pracę przedszkola),
- b) wypełnienia Oświadczenia i dostarczenia do placówki w pierwszym dniu pobytu dziecka.
- c) wyjaśniania dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek,
- d) regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, o unikaniu dotykania oczu,

nosa i ust, częstego mycia rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na powitanie, ...

e) zwracania uwagi na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania i kasłania,

17. Ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami to bieżący kontakt telefoniczny i mailowy. Rodzice są bezwzględnie obowiązani do umożliwienia stałego kontaktu z przedszkolem lub wskazania osoby upoważnionej do natychmiastowego odbierania telefonicznej informacji w sytuacjach nagłych. Rodzice są zobowiązani do udostępnienia pracownikom przedszkola:

- aktualnych nr telefonów,
- adresu e- mail,

§4

NAUCZYCIELE

Pracownicy pedagogiczni - nauczyciele:

a) **pracują wg ustalonego przez dyrektora** harmonogramu: w ciągu jednego dnia w jednej grupie pełnią dyżury 2 nauczycielki, świadczące tylko działania opiekuńczo - wychowawcze, pozostałe nauczycielki kontynuują edukację zdalną w domu,

b) wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce oraz powodu dla którego zostały wprowadzone,

c) nie organizują wyjść poza teren przedszkola, np. spacer do parku, w przedszkolnym ogrodzie w jednym czasie może przebywać tylko jedna grupa dzieci. Dzieci nie mogą korzystać z ustawionych tam sprzętów ze względu na brak możliwości ich systematycznego dezynfekowania,

d) organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak,

aby grupy nie mieszały się ze sobą. Przestrzegają ustalonego harmonogramu ewentualnych wyjść do ogrodu.

e) usuwają z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki. Zabawki jak i np. przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, czy inne pomoce wykorzystywane do zajęć, muszą być systematycznie dezynfekowane,

f) zorganizują bezpiecznego spożywanie posiłków, w tym np. spożywanie posiłków w małych grupach,

g) czuwanie nad wietrzeniem sali, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzenie gimnastyki przy otwartych oknach.

h) sprawowanie nadzoru nad dziećmi w przypadku korzystania przez nie z wody pitnej (indywidualne kubki dla każdego dziecka),

i) zwracanie uwagi, przypominanie i przykład własny mycia rąk szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety,

j) unikanie organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu,

k) bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często myją ręce godnie z instrukcją i odkażają je płynem do dezynfekcji rąk wg. instrukcji umieszczonych w załączniku nr 2 (umieszczonych w widocznych miejscach w placówce),

k) nauczyciele nie pełniący dyżuru w placówce:

- wykonują pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem nr 5/2020 dyrektora Przedszkola w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli i pracowników obsługi, dokumentując działania w sprawozdaniu,

- w godzinach pracy placówki są „pod telefonem”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

W miarę możliwości unikamy w pracy rotacji nauczycieli podczas sprawowania opieki nad dziećmi.

§5

PRACOWNICY

Zobowiązani są do :

1) przestrzegania niniejszej Procedury oraz aktualnych wytycznych MEN i GIS oraz innych służb mających wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo dzieci oraz wszystkich pracowników,

2) informowania dyrektora o każdej nieprawidłowości, nieszczelności procedury lub wątpliwości pojawiającej się w bieżącym funkcjonowaniu i organizacji pracy palcówki,

3) zobowiązani są do bieżącego śledzenia komunikatów i informacji:

- Głównego Inspektora Sanitarnego,
 - Ministerstwa Zdrowia,
 - Ministerstwa Edukacji Narodowej,
- dostępnych na odpowiednich stronach www,

4) bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z palcówki/w trakcie pracy często myją ręce godnie z instrukcją i odkażają je płynem do dezynfekcji rąk wg. instrukcji umieszczonych w załączniku nr 2 (umieszczonych w widocznych miejscach w placówce),

5) Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce, przestrzegają przydzielonych zadań dla poszczególnych stref i unikają skupiania się,

6) **Pracownicy obsługi:**

- są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (jednorazowe rękawiczki, maseczki, przyłbice, ewentualnie fartuchy z długim rękawem), nie muszą ich jednak nosić przez cały okres pracy, a jedynie w celu np. przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka,
- mają zapewnione środki do mycia i dezynfekcji rąk i powierzchni, rękawiczki oraz zobowiązani są do dokumentowania w Karcie monitorowania codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy, krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów stolików w salach i innych pomieszczeniach. Dyrektor monitoruje wykonywanie prac porządkowych,
- zobowiązani są do wykonywania codziennych działań zgodnie z przydziałem obowiązków oraz wytycznymi Procedury a także do pracy wg. ustalonego harmonogramu i podziału zadań dla każdej strefy tak aby unikać kontaktów i osobami z innych stref,
- usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany,
- wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
- wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
- dodatkowo pielęgniarka lub inny wyznaczony na dany dzień pracownik mierzy temperaturę dzieciom przy wejściu, czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka lub osoby dorosłej oraz nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19,

7) **Pracownicy pionu żywienia:**

- zobowiązani są do przeorganizowania obiegu czynności tak aby spełniały wymogi HACCP i zapewniły bezpieczeństwo przy produkcji, wydawaniu posiłków i sprzątnięciu po posiłkach (*naświetlanie jaj, obieranie warzyw oraz stosowanie zasad wzmożonej higieny w sytuacji pandemii koronawirusa*),
- przestrzegania zasad, aby wielorazowe naczynia i sztućce były myte w zmywarce z dodatkiem detergentu oraz wyparzone,
- 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 oraz zmywalni.
- Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wysyłając go z magazynu windą,
- Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.

8) **W przypadku zaobserwowania u siebie niepokojących objawów** takich jak: wysoka gorączka, kaszel, duszności, kłopoty z oddychaniem nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem i o swoim podejrzeniu informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor placówki kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną i postępuje zgodnie z jej zaleceniami.

9) **W przypadku zaobserwowania u pracownika w trakcie godzin pracy wystąpienia u niego niepokojących objawów** sugerujących zakażenie koronawirusem, dyrektor ma obowiązek:

- *niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika a także – w takiej sytuacji – wstrzymanie przyjmowania kolejnych grup dzieci, powiadomienie właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej i ściśle stosowanie się do wydawanych instrukcji i poleceń,*
- *poddanie obszaru, po którym poruszał się wskazany pracownik, gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów itp.),*
- *obowiązek wdrażania dodatkowych procedur na zalecenie państwowego powiatowego inspektora są nitarneho,*

§ 6

ORGANIZACJA DNIA POBYTU W PRZEDSZKOLU

1. W grupie może przebywać maksymalnie 14 dzieci. Poszczególne grupy przebywają w wyznaczonych i stałych salach. Przydział do grup będzie ustalony w zależności od liczby dzieci przebywających w placówce. Dzieci ani nauczyciele z różnych grup nie będą się ze sobą spotykać.
2. Dzieci będą spożywać posiłki w przydzielonych salach zajęć. Po każdym posiłku, wszystkie stoliki i krzeselka będą dezynfekowane.
3. Minimalna przestrzeń do wypoczynku/zabawy i zajęć w sali – 4 m² na jedno dziecko i opiekuna.
4. Z sal zostały wyniesione wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie da się dezynfekować. Dezynfekcja wszystkich powierzchni jest przeprowadzana regularnie, monitorowana i dokumentowana na specjalnych arkuszach kontroli. Sale są regularnie wietrzone.
5. Po opuszczeniu sali zajęć jak i całego przedszkola wszystkie pomieszczenia są generalnie dezynfekowane.
6. Należy wietrzyć salę min. raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. Zajęcia będą tak zorganizowane, by grupy przedszkole nie stykały się ze sobą (np. różne godziny przyjmowania grup do przedszkola, różne godziny zabaw).
8. Personel kuchni nie może stykać się z dziećmi i personelem opiekującymi się dziećmi.
9. Osoby przyprowadzające/odbierające dzieci muszą zachować dystans min. 2 m od pracowników przedszkola, innych dzieci i ich rodziców.
10. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej (1 rodzic z dzieckiem, z rygorystycznym przestrzeganiem obowiązujących środków ochrony).

11. Dzieci mogą być przyprowadzane/odbierane wyłącznie przez osoby zdrowe.
12. Placówka posiada termometr bezdotykowy.
13. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby, należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu (dystans min. 2 m odległości od innych osób) i niezwłocznie zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych o konieczności pilnego odbioru dziecka z przedszkola.
14. Zalecane jest korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, ale wyłącznie na terenie przedszkola i przy zachowaniu możliwie największej odległości i zmianowości grup. Zniesione są wyjścia dzieci poza teren placówki. W przedszkolnym ogrodzie w jednym czasie może przebywać tylko jedna grupa dzieci. Dzieci nie mogą korzystać z ustawionych tam sprzętów ze względu na brak możliwości ich systematycznego dezynfekowania. Rodzice nie mogą korzystać z dziećmi z placu zabaw.
15. Przedszkole jest zamknięte. Rodzic sygnalizuje chęć wejścia do budynku dzwonkiem. Dziecko jest oddawane/odbierane przez rodzica pracownikowi przy wejściu do placówki. Jeżeli pracownika nie ma przy wejściu do placówki, rodzic wraz z dzieckiem oczekuje przed drzwiami do budynku, pamiętając o zachowaniu dystansu od innych dzieci i rodziców.

16. Po wejściu do przedszkola, dziecko pod nadzorem pracownika przedszkola Ma mierzoną temperaturę, rozbiera się i dokładnie myje ręce ciepłą wodą i mydłem w łazience sali Słoneczka.

17. Pracownicy obsługowi zobowiązani są do wykonywania codziennych działań zgodnie z wytycznymi przedstawionymi powyżej oraz do pracy wg. ustalonego harmonogramu tak aby unikać kontaktów i osobami z innych stref:

- **dzieci i pracownicy – wejście, szatnia, korytarze, sale zajęć,**
- **pion żywienia - pracownicy kuchni i intendent** – przy organizacji procesu żywienia (wg. bezwzględnie przestrzeganiu wymogów HACCP) oraz jak najwyższego standardu zasad higieny podczas całego procesu żywieniowego, stosowanie zasady szczególnej ostrożności, np. korzystanie z właściwych płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów,
- **pracownicy obsługi** – w każdej strefie prace porządkowe oraz dezynfekowanie właściwymi i prawidłowo rozcieńczonymi środkami i stałe utrzymywanie jak najwyższego standardu zasad higieny oraz wykonywanie innych zadań wynikający z charakteru wykonywanych działań w wyznaczonych strefach w których pracują w danym dniu:

I strefa wspólna – do której wchodzi rodzic i dziecko, przyjmowanie dziecka, mierzenie temperatury, przyjmowanie oświadczeń od rodziców do skrzynki korespondencji (na okres kwarantanny tj 1 dzień – opróżniana zawsze rano po przyjsciu wyznaczonego pracownika do przedszkola)

II strefa indywidualnej drogi dziecka z pracownikiem– przygotowanie dziecka do wejścia do sali zajęć - pracownik przedszkola odbiera dziecko od rodzica, zdejmując dziecku wierzchnie ubranie i zmienia obuwie, w łazience grupy „Słoneczka” dokładnie zgodnie z instrukcją myje dziecku ręce i odprowadza do sali zajęć,

III strefa – pozostała część szatni i korytarz prowadzący do sali zajęć dzieci: odbieranie z kuchni posiłków i dostarczanie na wydzielone stoliki naczyń sztućców i posiłków, zabieranie i znoszenie do kuchni talerzy, sztućców i naczyń,

IV strefa dzieci – sala zajęć wraz z łazienką – realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych, pracownicy obsługi - wykonywanie czynności opiekuńczych i higienicznych w stosunku do dziecka związanych z samoobsługą ale także czynnościami higienicznymi, rozdawanie i pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków, pomoc n-lce w organizowanych sytuacjach edukacyjnych i wychowawczych, zabawach itp., prace porządkowe - sprzątanie sali, mycie sprzętów i zabawek i ich dezynfekcja, stosowanie zasady szczególnej ostrożności, np. korzystanie z właściwych płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, w tym głównie stolików na których dzieci spożywają posiłki, jeżeli

do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, systematycznie muszą być dezynfekowane.

V strefa – kuchnia – magazyny, miejsce dostawy towaru, miejsce kwarantanny towaru – opakowania, część obróbki wstępnej, część właściwa, zmywalnia – pracownicy kuchni zobowiązani są do przeorganizowania obiegu czynności tak aby spełniały wymogi HACCP i zapewniły bezpieczeństwo przy produkcji, wydawaniu posiłków i sprzątaniu po posiłkach (naświetlanie jaj, obieranie warzyw oraz stosowanie zasad wzmożonej higieny w sytuacji pandemii koronawirusa), wielorazowe naczynia i sztucce były myte w zmywarce z dodatkiem detergentu oraz wyparzane, należy zadbać o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami, w tym z dostawcami posiłków:

- wyznacza się miejsce dostawy produktów – stolik przez drzwi gospodarczymi (informacja dostawcy – dzwonek przy drzwiach)
- intendent / kucharka przenosi towar do wydzielonych stref i poddaje myciu i dezynfekcji/ kwarantannie w odpowiednich pomieszczeniach (wcześniej wydzielonych)
- szczegółowy przydział/ podział czynności wynikać będzie z codziennej pracy przy pełnej współpracy pracowników kuchni i intendenta, przy zachowaniu wzmożonej higieny,

VI strefa administracyjna – dyrektor / intendent

- kancelaria,
 - płatności rodziców,
 - płatności za faktury od dostawców,
- regulowane będą przez intendenta na bieżąco, po telefonicznych ustaleniach terminu – dnia oraz godziny,

VII strefa – pomieszczenie do izolacji czasowej dla osób u których wystąpiły objawy chorobowe:
wyposażone w środki ochrony i płyn dezynfekujący,

18. O ile będzie to możliwe w zajęcia opiekuńcze nie będą angażowani nauczyciele i inni pracownicy powyżej 60. roku życia i ze szczególnymi problemami zdrowotnymi.

§7 ZAWIESZENIE ZAJĘĆ

Decyzję w sprawie zawieszenia zajęć w przedszkolu podjąć może bowiem dyrektor przedszkola:
- po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
- zawiadamiając o tym fakcie kuratora oświaty (§ 18 ust. 2-3 rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002 r.).

W zarządzeniu lub innym piśmie dotyczącym zawieszenia należy:

- wskazać okres zawieszenia (nie może być to czas nieoznaczony),
- uzasadnić przyczynę zawieszenia (powołać się na pandemię, która stanowi istotne zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci w przedszkolu ewentualnie także wyjaśnić, że nie jest możliwe wdrożenie wszystkich wytycznych GIS i MZ i zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu).

Procedurę dyrektor wprowadza w drodze Zarządzenia Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. Misia Uszatka w Starachowicach Nr 4/ 2020 z dnia 12.05.2020r.

Załącznik nr 1 do Procedury bezpieczeństwa i organizacji pracy na terenie Przedszkola Miejskiego nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. Misia Uszatka w Starachowicach w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Starachowice,

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(telefon kontaktowy)

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z zarządzeniem NR 191/2020 Prezydenta Miasta Starachowice z dnia 13 maja 2020 r. w sprawie funkcjonowania przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w okresie przeciwdziałania, zapobiegania i zwalczania COVID-19 oraz obowiązującymi w przedszkolu procedurami bezpieczeństwa i wyrażam zgodę na dokonywanie przez pracownika przedszkola codziennego pomiaru temperatury ciała u mojego dziecka z wykorzystaniem termometru bezdotykowego.

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



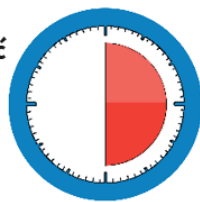
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



7 Spłucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



5 Pcieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pcieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



6 Ruchem obrotowym pcieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



3 Pcieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pcieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pcieraj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane



Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wymij rękawicę z opakowania



2

Uchwycić ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsunąć ją na dłoń



3

Natóż pierwszą rękawicę



4

Drugą rękawicę wymij gołą dłonią



5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i natóż na drugą rękę



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palce gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDJEMOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



1



Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**

2

Zakryj usta i nos maską i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**



3



Unikaj dotykania maski podczas jej używania; jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

4



Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna, nie używaj ponownie masek jednorazowych



5



Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie (nie dotykaj przodu maski!)

6

Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika; umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!

Ministerstwo Zdrowia

