



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

PROCEDURA DOTYCZĄCA FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOŁA GMINNEGO W CHOTOMOWIE

W ZWIĄZKU Z EPIDEMIĄ COVID-19

obowiązująca od 01.09.2020r. do odwołania

Aktualizacja z dnia 11 października 2021r.

Podstawa prawna:

- art. 68 ust.1 pkt. 6 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 30 kwietnia 2020r. wydane w związku z decyzją o otwarciu przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego,
- wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19.11.2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – V aktualizacja wydana na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337).

Cel procedury:

Zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków wynikających z troski o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką na terenie przedszkola.

Zakres procedury:

1. Przedszkole pracuje w godzinach 7.00 – 17.00.
2. Odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola w czasie epidemii COVID – 19 ponoszą rodzice i opiekunowie.
3. Kontakt rodzica z biurem odbywa się drogą e-mailową oraz telefoniczną, w godzinach pracy biura, tj. 8.00 – 16.00.





Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

4. Za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w drodze do/z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie.
5. Rodzice/opiekunowie oraz dzieci wchodzi na teren przedszkola przez główną furtkę od ulicy Gen. L. Żeligowskiego wpisując kod grupy.
6. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk).
7. Rodzic/opiekun dziecka nie wchodzi na teren budynku przedszkola.
8. Rodzic/opiekun przyprowadza do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowe dziecko.
9. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do tego, aby nie posyłać do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba w izolacji w warunkach domowych.
10. Kategoriecznie zabronione jest przyprowadzanie do placówki dziecka, które ma jakiegokolwiek objawy chorobowe:
 - katar,
 - kaszel,
 - gorączka (powyżej 37,5°C),
 - duszności,
 - wysypka,
 - biegunka,
 - inne objawy chorobowe.
11. Przedszkole zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia do przedszkola dziecka, u którego widać objawy infekcji.
12. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do codziennego dokonywania pomiaru temperatury dziecka w domu przed wyjściem do placówki.
13. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane tylko i wyłącznie przez osoby zdrowe.





Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

14. Rodzic/opiekun przyprawdzający i odbierający dziecko do/z placówki jest zobowiązany do utrzymania reżimu sanitarnego – osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
15. Rodzic/opiekun, przyprawdzając i odbierając dziecko, nie wchodzi do budynku przedszkola, czeka w wyznaczonym miejscu. Dziecko jest odbierane i przyprawdane przez wyznaczonych pracowników przedszkola od/do rodzica/opiekuna. Pracowników wyznacza Dyrektor Przedszkola. Rodzic/opiekun oczekuje na odbiór dziecka w wyznaczonym miejscu z zachowaniem określonej odległości oraz utrzymuje reżim sanitarny.
16. Dzieci należy przyprawdzać do przedszkola do godz. 8.15. O godzinie 8.30 wejście do przedszkola zostaje zamknięte.
17. Rodzic/opiekun zobowiązany jest, aby dziecko nie zabierało do przedszkola własnych zabawek oraz żadnych innych rzeczy.
18. Rodzic/opiekun prawny przygotowuje dziecko do pobytu w przedszkolu poprzez przeprowadzenie rozmów na temat:
 - higieny osobistej w czasie pandemii – unikanie dotykania okolic nosa, ust i oczu oraz odpowiedniego sposobu zasłaniania twarzy podczas kasłania i kichania,
 - nowych zasad obowiązujących w przedszkolu.
19. Rodzic/opiekun prawny upoważnia na piśmie osoby przyprawdzające/odbierające dziecko do/z przedszkola.
20. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do pozostawienia aktualnych numerów telefonów tak, aby pracownik przedszkola mógł się niezwłocznie z Nim skontaktować.
21. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania połączenia telefonicznego z przedszkola.
22. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu dzieci w przedszkolu, należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów na pomiar temperatury ciała dziecka jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

23. W razie zaobserwowania jakichkolwiek objawów chorobowych:

- katar,
- kaszel,
- gorączka (powyżej 37,5°C),
- duszności,
- wysypka,
- biegunka,
- inne objawy chorobowe,

dziecko wraz z wyznaczonym opiekunem jest kierowane do izolatorium przy zachowaniu ścisłego reżimu sanitarnego. Jednocześnie rodzic/opiekun prawny jest informowany telefonicznie o podjętych działaniach oraz zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

24. Podczas pobytu w placówce dzieci:

- są na stałe przypisane do jednej grupy,
- na placu zabaw przebywają w systemie naprzemienności grup (optymalnie na terenie przedszkola, a gdy nie ma takiej możliwości, wyjście na pobliskie tereny rekreacyjne np. do lasu),
- myją ręce mydłem i wycierają ręcznikiem,
- spożywają posiłki dostarczane przez firmę cateringową, działającą zgodnie z wytycznymi GIS,
- nie myją zębów.

25. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic/opiekun za zgodą Dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba w izolacji w warunkach domowych). Należy ograniczyć dzienną liczbę



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

rodziców/opiekunów dzieci odbywających okres adaptacyjny w placówce do niezbędnego minimum, umożliwiając osobom zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.

PROCEDURA DLA NAUCZYCIELI, POMOCY NAUCZYCIELA PRZEDSZKOLA GMINNEGO W CHOTOMOWIE, DOTYCZĄCA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO ORAZ DZIECI PRZEBYWAJĄCYCH NA TERENIE PLACÓWKI W CZASIE PANDEMII COVID-19

1. Nauczyciel odpowiada za zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dziecka na terenie placówki.
2. Grupą dzieci opiekuje się w miarę możliwości dwóch nauczycieli, pracujących w systemie zmianowym, pomoc nauczyciela oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie (w wyznaczonych grupach).
3. Nauczyciel/pomoc nauczyciela oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie zobowiązany jest do dokonania pomiaru temperatury w domu przed przyjściem do placówki. Następnie pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji rąk, zmiany obuwia i pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego. Przed jakimkolwiek wyjściem na zewnątrz obuwie służbowe pozostaje w szatni. Przed przystąpieniem do pracy pracownik ponownie myje i dezynfekuje ręce oraz w przestrzeniach wspólnych zachowuje reżim sanitarny (osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk).
4. Po wejściu do sali należy:
 - odłożyć rzeczy osobiste na wyznaczone miejsce;
 - umyć i zdezynfekować ręce;
 - przystąpić do pracy zgodnie z wyznaczonymi zadaniami;
 - przed i po każdym wykonanym zadaniu umyć i zdezynfekować ręce.
5. Nauczyciele, według planu pracy oczekują na przyjście dzieci w wyznaczonych na stałe salach. Dziecko przyprowadza pracownik wyznaczony przez Dyrektora przedszkola. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od





Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

osoby wyznaczonej przez Dyrektora przedszkola aż do momentu ponownego przekazania dziecka upoważnionemu pracownikowi.

6. Mycie i dezynfekcja rąk następuje zgodnie z instrukcjami mycia i dezynfekcji rąk. Po umyciu rąk należy użyć papierowego ręcznika.
7. Wszelkie środki do utrzymywania czystości, w szczególności do dezynfekcji, należy trzymać pod kontrolą w miejscach niedostępnych dla dzieci – pomieszczenie zamykane na klucz.
8. Należy dopilnować, żeby dzieci myły ręce mydłem zgodnie z instrukcją mycia rąk:
 - zawsze po skorzystaniu z toalety,
 - zawsze przed posiłkiem,
 - zawsze po przyjściu z zewnątrz,
 - kilkakrotnie w ciągu dnia, niezależnie od w/w.
9. Należy dopilnować, aby w toalecie przebywała odpowiednia liczba dzieci. Po każdorazowym skorzystaniu z toalety należy dokonać jej dezynfekcji.
10. Dezynfekcji stolików dokonuje woźna/pomoc nauczyciela.
11. Posiłki wydawane są dzieciom tylko i wyłącznie przez woźną/pomoc nauczyciela.
12. Nauczyciel/pomoc nauczyciela zobowiązany jest do:
 - niekontaktowania się z personelem kuchennym,
 - przebywania z wyznaczoną grupą dzieci zawsze w tej samej sali,
 - zachować dystans społeczny wynoszący minimalnie 1,5 m,
 - wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone,
 - nie pozwalania na wnoszenie do sali przedszkolnej żadnych przedmiotów przyniesionych z domu,
 - utrwalenia z dziećmi zasad prawidłowego mycia rąk (pokaz, plakaty w łazienkach),
 - zachowania bezpiecznej odległości podczas dezynfekcji stolików i zabawek,





Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

- w miarę możliwości niedopuszczania do większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu (zachowanie bezpiecznej odległości),
- zapewnienia dzieciom zabawek łatwych do dezynfekcji,
- wietrzenia sal co najmniej raz na godzinę oraz prowadzenia zabaw ruchowych przy otwartych oknach raz na dwie godziny;
- dopilnowania, aby dzieci bawiły się tylko wyznaczonymi zabawkami,
- izolacji dziecka w momencie zauważenia jakichkolwiek objawów chorobowych oraz niezwłocznym poinformowaniu Dyrektora oraz rodzica;
- organizowania wyjścia na plac zabaw w systemie naprzemienności grup (optymalnie na terenie przedszkola, a gdy nie ma takiej możliwości, wyjścia na pobliskie tereny rekreacyjne),
- do wyjścia na teren placu zabaw w wyznaczonym przez Dyrektora przedszkola czasie z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (kolejna grupy dzieci schodzą do szatni po wcześniejszym jej zdezynfekowaniu) tak, aby nie dopuścić do tworzenia się większych skupisk dzieci.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM COVID-19 DLA PRACOWNIKÓW ORAZ DZIECI PRZEDSZKOŁA GMINNEGO W CHOTOMOWIE

Na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej
(Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567)

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem COVID-19 wśród pracowników i dzieci Przedszkola Gminnego w Chotomowie.

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola Gminnego w Chotomowie świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii





Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

koronawirusa COVID-19.

2. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby u pracownika

- Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Pozostaje w domu i kontaktuje się telefonicznie ze Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod numer 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.
- W przypadku wystąpienia u pracownika, będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, natychmiast udaje się do izolatorium i pozostaje tam, do momentu przyjazdu odpowiednich służb.
- Dyrektor/osoba upoważniona przez Dyrektora tworzy listę osób, które pozostawały w bliskim kontakcie z osobą podejrzaną o zakażenie COVID – 19.
- W zaistniałych okolicznościach Dyrektor placówki, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, może podjąć decyzje o zamknięciu placówki w celu przeprowadzenia gruntownej dezynfekcji.
- Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
- Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą spoza placówki, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy.





Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

- 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.

3. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby u dzieci

- Pracownik, który zauważył objawy choroby u dziecka na terenie przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora.
- Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dzieckaz przedszkola.

- ### 4. Dyrektor Przedszkola w razie jakiegokolwiek podejrzeń dotyczących wystąpienia zakażenia na terenie placówki niezwłocznie powiadamia: Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną w Legionowie (22) 774-15-76, telefon alarmowy: 609-729-134 lub dzwoni pod numer alarmowy: 112/999. Ścisłe współpracuje z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz sprawdza na bieżąco komunikaty publikowane na stronach GIS, MZ, MEN.

PROCEDURA DOTYCZĄCA DOSTARCZANIA POSIŁKÓW DO PRZEDSZKOLA GMINNEGO W CHOTOMOWIE W CZASIE PANDEMII COVID-19

Na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej
(Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567)

Wytyczne dotyczące pracownika firmy cateringowej:



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

1. Do Przedszkola Gminnego w Chotomowie posiłki dostarcza pracownik firmy cateringowej „Sani&Sazi” w wyznaczone przez Dyrektora przedszkola miejsce (boczne wejście).
2. Pracownik firmy cateringowej „Sani&Sazi” zachowuje wszelkie zasady reżimu sanitarnego – osłonięta maseczką twarz i nos oraz rękawiczki jednorazowe (dezynfekcja rąk).
3. W uzasadnionych sytuacjach pracownikowi firmy cateringowej może zostać zmierzona temperatura.
4. Pracownik firmy cateringowej nie wchodzi do budynku przedszkola – pozostawia posiłki w termosach na zdezynfekowanym wózku przy drzwiach wejściowych.
5. Pracownik firmy cateringowej oddala się na bezpieczną odległość.

Wytyczne dotyczące intendenta, pomocy kuchennej, woźnych i pomocy nauczyciela:

1. Wózek zostaje odebrany przez intendenta, zachowującego wszelkie zasady reżimu sanitarnego – osłonięta twarz i nos oraz rękawiczki jednorazowe.
2. Posiłki zostają przewiezione przez intendenta do wydawalni posiłków, gdzie oczekuje na niego pomoc kuchenna zachowująca wszelkie zasady reżimu sanitarnego – osłonięta twarz i nos oraz rękawiczki jednorazowe.
3. W wydawalni posiłków:
 - intendent przy zachowaniu reżimu sanitarnego oraz zasad HACCP otwiera banery i wyklada zapakowane posiłki, przeznaczone dla określonej grupy dzieci na zdezynfekowane wózki transportowe (pomaga mu w tym pomoc kuchenna z zachowaniem zalecanej odległości i wszelkich zasad bezpieczeństwa),
 - na wózkach znajdują się wyparzone w temperaturze powyżej 60°C naczynia, sztućce oraz kubki wielokrotnego użytku,
 - temperatura posiłków mierzona jest w porcji degustacyjnej dostarczonej dla intendenta.
4. Przygotowane wózki przekazywane są woźnym/pomocy nauczyciela.





Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

5. Grupy dzieci najmłodszych (3 grupy) spożywają posiłki w swojej sali. Dzieci starsze spożywają posiłki w stołówce przedszkolnej w wyznaczonych na stałe miejscach.
6. Pomoc kuchenna przygotowuje stoliki do spożywania posiłków w stołówce przedszkolnej, poprzez ich dokładną dezynfekcję.
7. W salach dezynfekcji stolików dokonuje woźna/pomoc nauczyciela.
8. Woźna/pomoc nauczyciela odprowadza wózek w wyznaczone miejsce w stołówce przedszkolnej. Woźna/pomoc kuchenna zabierają wózki do sal, w których posiłki spożywają najmłodsze dzieci.
9. Woźna/pomoc nauczyciela w zmienionych rękawiczkach jednorazowych oraz zmienionym fartuchu podaje dzieciom posiłki w wielorazowych naczyniach i sztućcach mytych w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub wyparzonych na zdezynfekowane wcześniej stoliki.
10. Po skończonym przez dzieci posiłku woźna/pomoc nauczyciela umieszcza puste naczynia i sztućce na wózki transportowe. Wszystko wstawia do zmywalni i czeka na ustaloną kolejkę do zmywania. Na zmywalni mogą przebywać dwie osoby z zachowaniem odpowiedniego reżimu sanitarnego.
11. Woźna/pomoc nauczyciela w salach dzieci najmłodszych przystępuje do sprzątania sali po posiłku. Umieszcza puste naczynia i sztućce na wózki transportowe. Wszystko wstawia do zmywalni i czeka na ustaloną kolejkę do zmywania.
12. Naczynia wielokrotnego użytku oraz sztućce woźne/pomoce nauczyciela myją i wyparzają w temperaturze powyżej 60°C.
13. Wszystkie wymienione czynności należy wykonać zgodnie z zasadami i procedurami HACCP z uwzględnieniem zasad szczególnej ostrożności, dotyczącej zabezpieczenia epidemicznego pracowników.
14. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu, naczyń oraz sztućców.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

PROCEDURA DOTYCZĄCA WYDAWANIA POSILKÓW DZIECIOM W PRZEDSZKOLU GMINNYM W CHOTOMOWIE PODCZAS PANDEMII COVID - 19

1. Każdorazowo przed podaniem posiłku dzieciom należy:
 - umyć i zdezynfekować stoliki – w stołówce przedszkolnej pomoc kuchenna, w salach dzieci najmłodszych woźna/pomoc nauczyciela,
 - umyć i zdezynfekować ręce,
 - założyć czysty biały fartuch, a następnie ponownie umyć i zdezynfekować ręce i założyć czyste rękawiczki jednorazowe,
 - przystąpić do podawania posiłku dzieciom.
2. Każdorazowo po zakończeniu spożywania posiłku przez dzieci woźna/pomoc nauczyciela oraz pomoc kuchenna musi:
 - zmienić fartuch na roboczy,
 - przygotować wózek transportowy ze sztućcami, naczyniami i kubkami wielorazowego użytku do natychmiastowego odprowadzenia do zmywalni,
 - umyć stoliki, krzeselka,
 - sprzątnąć podłogę przy stolikach,
 - zdjąć i wyrzucić rękawiczki,
 - umyć i zdezynfekować ręce.
3. Każdorazowo po zakończeniu spożywania posiłku przez dzieci woźna/pomoc nauczyciela musi:
 - wózek transportowy odprowadzić do zmywalni,
 - kubki, naczynia i sztućce wielorazowego użytku umyć a następnie wyparzyć w temperaturze powyżej 60°C,
 - wózek transportowy zdezynfekować.





Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

PROCEDURA ORGANIZACJI PRACY DLA PRACOWNIKÓW

ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

PRZEDSZKOŁA GMINNEGO W CHOTOMOWIE

Na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r o Państwowej Inspekcji Sanitarnej
(Dz. U. Z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322,374,567)

W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 na terenie placówki obowiązywać będą zwiększone restrykcje sanitarne.

PROCEDURA DLA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI PRZEDSZKOŁA GMINNEGO W CHOTOMOWIE, DOTYCZĄCA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO W CZASIE PANDEMII COVID-19

1. Pracownik administracji zobowiązany jest do dokonania pomiaru temperatury w domu przed przyjsciem do placówki i zgłoszeniem ewentualnych niepokojących objawów. Następnie pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji rąk, zmiany obuwia i pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego. Przed przystąpieniem do pracy pracownik ponownie myje i dezynfekuje ręce oraz w przestrzeniach wspólnych zachowuje reżim sanitarny (osłona ust i nosa, dezynfekcja).
2. Następnie wypełnia „Kartę dopuszczenia do pracy”.
3. Pracownik administracji, udaje się do biura i tak wykonuje swoje obowiązki, aby nie mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi przebywającymi w placówce.
4. Przed każdym wykonywaniem czynności dezynfekuje ręce.
5. Dezynfekcja rąk następuje zgodnie z instrukcjami mycia i dezynfekcji rąk.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

6. Pracownik administracji ogranicza do niezbędnego minimum kontakt z innymi pracownikami przedszkola oraz czas przebywania w pomieszczeniu socjalnym.

PROCEDURA DLA WOŻNEJ PRZEDSZKOLA GMINNEGO W CHOTOMOWIE, DOTYCZĄCA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO W CZASIE PANDEMII COVID-19

1. Woźna zobowiązana jest do dokonania pomiaru temperatury w domu przed przyjściem do placówki i zgłoszeniem ewentualnych niepokojących objawów Dyrektorowi placówki. Następnie pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji rąk, zmiany obuwia i pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego. Przed jakimkolwiek wyjściem na zewnątrz obuwie służbowe pozostaje w szatni. Przed przystąpieniem do pracy pracownik ponownie myje i dezynfekuje ręce oraz w przestrzeniach wspólnych zachowuje reżim sanitarny (osłona ust i nosa, dezynfekcja).
2. Następnie woźna wypełnia „Kartę dopuszczenia do pracy” oraz zakłada fartuch ochronny.
3. Woźna wchodzi do przydzielonej sali i pracuje zgodnie z zakresem swoich obowiązków, przy zachowaniu ścisłego reżimu sanitarnego.
4. Wszelkie środki do utrzymywania czystości, dezynfekcji należy trzymać pod kontrolą w miejscach niedostępnych dla dzieci (wydzielone pomieszczenie w sali zamykane na klucz).
5. Woźna ogranicza kontakt z dziećmi do minimum.
6. W porach wydawania posiłków woźna zmienia fartuch, myje i dezynfekuje ręce, zakłada rękawiczki oraz udaje się po wózek z posiłkiem.
7. Po skończonym posiłku wózek z resztkami jedzenia, naczyniami, sztućcami oraz kubkami odprowadza do zmywalni i czeka na ustaloną kolejkę do zmywania.





Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

8. Woźna obowiązana jest pozbyć się resztek jedzenia w przyjęty zwyczajowo sposób. Naczynia, sztućce oraz kubki dokładnie umyć i wyparzyć w temperaturze powyżej 60°C.
9. W zmywalni podczas wykonywania swoich czynności mogą przebywać tylko dwie osoby. Reszta oczekuje na swoją kolej.
10. Woźna, wykonując prace porządkowe, ubrana jest w fartuch oraz rękawiczki.
11. Woźna obowiązana jest w szczególności do:
 - dezynfekcji wszystkich powierzchni płaskich, zabawek,
 - dezynfekcji łazienki po każdym użyciu,
 - szczególnego dbania o porządek w salach,
 - kilkukrotnego w ciągu dnia przecierania środkiem dezynfekującym wszystkich poręczy, włączników światła, klamek, uchwytów oraz drzwi.
12. Woźne oddelegowanie do pracy w przestrzeni wspólnej zobowiązane są do utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
13. Wszystkie czynności woźna wykonuje zgodnie ze znanymi jej procedurami, w tym HACCP, z uwzględnieniem zasad szczególnej ostrożności, dotyczącej zabezpieczenia epidemicznego pracowników.
14. Woźna ogranicza do niezbędnego minimum kontakt z innymi woźnymi oraz pracownikami przedszkola, jak i czas przebywania w pomieszczeniu socjalnym.

**PROCEDURA DLA POMOCY KUCHENNEJ
PRZEDSZKOLA GMINNEGO W CHOTOMOWIE,
DOTYCZĄCA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO
W CZASIE PANDEMII COVID-19**

1. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do dokonania pomiaru temperatury w domu przed przyjściem do placówki i zgłoszeniem ewentualnych niepokojących objawów





Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

Dyrektorowi placówki. Następnie pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji rąk, zmiany obuwia i pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego. Przed jakimkolwiek wyjściem na zewnątrz obuwie służbowe pozostaje w szatni. Przed przystąpieniem do pracy pracownik ponownie myje i dezynfekuje ręce oraz w przestrzeniach wspólnych zachowuje reżim sanitarny (osłona ust i nosa, dezynfekcja).

2. Następnie pomoc kuchenna wypełnia „Kartę dopuszczenia do pracy” oraz zakłada fartuch ochronny.
3. Po wejściu do wydawki pomoc kuchenna powinna:
 - umyć i zdezynfekować ręce,
 - przystąpić do pracy zgodnie z wyznaczonymi zadaniami,
 - przed i po każdym wykonanym zadaniu umyć i zdezynfekować ręce,
 - każdorazowo po skorzystaniu z toalety obowiązkowo umyć i zdezynfekować ręce.
4. Mycie i dezynfekcja rąk następuje zgodnie z instrukcjami mycia i dezynfekcji rąk. Do osuszenia rąk używa papierowego ręcznika.
5. Wszelkie środki do utrzymywania czystości należy trzymać pod kontrolą, w miejscach niedostępnych dla dzieci.
6. Pomoc kuchenna wykonuje swoje obowiązki w środkach ochrony indywidualnej.
7. Pomoc kuchenna dezynfekuje wózki na posiłki przed każdym ustawieniem na nich zastawy stołowej.
8. Po przyjęciu posiłków przez intendenta pomoc kuchenna przy jego pomocy rozdysponowuje posiłki.
9. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do wyjęcia z banera pojemników z posiłkami dla dzieci oraz z napojem.
10. Gotowe wózki z posiłkami pomoc kuchenna wystawia woźnym.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

11. Po umyciu zastawy przez woźne pomoc kuchenna kolejny raz dezynfekuje wózki.
12. Pomoc kuchenna obowiązana jest w szczególności do:
 - dezynfekcji papierowymi ręcznikami wszystkich powierzchni płaskich na wydawcę i stołówce przedszkolnej,
 - szczególnego dbania o czystość na wydawce i stołówce przedszkolnej,
 - kilkukrotnego w ciągu dnia przecieraniu środkiem dezynfekcyjnym wszystkich poręczy, klamek oraz drzwi w obrębie wydawki, zmywalni i stołówki,
 - unikania kontaktu z dziećmi.
13. Wszystkie czynności pomoc kuchenna wykonuje zgodnie z procedurami HACCP z uwzględnieniem zasad szczególnej ostrożności dotyczącej zabezpieczenia epidemicznego pracowników.
14. Pomoc kuchenna ogranicza do niezbędnego minimum kontakt z woźnymi/pomocami nauczyciela oraz innymi pracownikami przedszkola jak i czas przebywania w pomieszczeniu socjalnym.

PROCEDURA DLA DOZORCY PRZEDSZKOŁA GMINNEGO W CHOTOMOWIE, DOTYCZĄCA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO W CZASIE PANDEMII COVID-19

1. Dozorca zobowiązany jest do dokonania pomiaru temperatury w domu przed przyjściem do placówki i zgłoszeniem ewentualnych niepokojących objawów Dyrektorowi placówki. Następnie pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji rąk, zmiany obuwia i pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego. Przed przystąpieniem do pracy pracownik ponownie myje i dezynfekuje ręce oraz w przestrzeniach wspólnych zachowuje reżim sanitarny (osłona ust i nosa, dezynfekcja).





Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

2. Następnie wypełnia „Kartę dopuszczenia do pracy”.
3. Do obowiązku dozorca należy obsługa i dezynfekcja domofonu. Weryfikuje osoby przychodzące i nie wpuszcza ich na teren placówki bez porozumienia z Dyrektorem.
4. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dyrektora osoby trzecie mogą wejść na teren placówki, po uprzednim zmierzeniu temperatury z zachowaniem reżimu sanitarnego (dezynfekcja dłoni, osłona ust i nosa) oraz wpisaniu się do rejestru wejść i wyjść.
5. Dozorca odpowiedzialny jest za kontakt z listonoszem i kurierami. Korespondencję wpływającą do placówki zobowiązany jest odłożyć w wyznaczone miejsce.
6. Dozorca odpowiedzialny jest za dezynfekcję stałych elementów placu zabaw oraz systematyczną dezynfekcję elementów na zewnątrz budynku.
7. Dozorca tak wykonuje swoje obowiązki, aby nie mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
8. Przed każdym wykonywaniem czynności myje i dezynfekuje ręce zgodnie instrukcją.
9. Dozorca ogranicza do niezbędnego minimum kontakt z innymi pracownikami przedszkola oraz przebywanie w pomieszczeniu socjalnym.

**WSZYSCY PRACOWNICY, PRZEBYWAJĄCY W CZĘŚCI WSPÓLNEJ
PRZEDSZKOLA, MAJĄ OBOWIĄZEK ZASŁANIANIA NOSA I UST
ORAZ DEZYNFEKCJI RĄK**

DYREKTOR
Monika Bagińska
mgr Monika Bagińska

(podpis dyrektora)