

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZARZĄDZENIA NR 18/21
DYREKTORA PRZEDSZKOLA Z DNIA 26.08.2021

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII
COVID-19
W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W ROSNOWIE**

26 sierpnia 2021 r.

Podstawa prawna:

1. 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.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 493 ze zm.),
6. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, z 2020 r. poz. 322, 374 567, z 2021 r. poz. 195)
7. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane 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 z późn. zm.)

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza Procedura dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola Samorządowego w Rosnowie oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
3. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyrowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, stanowiące *Załącznik nr 1*.
4. Przez Rodziców należy rozumieć też Prawnych Opiekunów.

§ 2

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W ROSNOWIE W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Placówka zastrzega, że ze względu na ilość dzieci zasady organizacji mogą ulec zmianie.
2. Rodzice nie mogą wchodzić i przebywać na terenie placówki.

3. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do przedszkola są zamknięte. Wejście do placówki sygnalizuje się ogólnym dzwonkiem.
4. Dzieci przebywają w przedszkolu w godzinach 6¹⁵-16¹⁵. W godzinach 16¹⁵-16⁴⁵ odbywa się dezynfekcja przedszkola zgodnie z wytycznymi przeciwepidemicznymi GIS.
5. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali wynosi 25.
6. Dzieci 3-letnie w czasie relaksacji odpoczywają na leżakach, które są systematycznie dezynfekowane.
7. Rodzice bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk i korzystają z własnych rękawiczek.
8. W salach zabaw wszystkie wydezynfekowane zabawki znajdują się na półkach. Po skończonej zabawie dziecko lub pracownik odkłada „brudną” zabawkę do wyznaczonego pojemnika.
9. Dzieci wychodzą na świeże powietrze codziennie, niezależnie od pogody dlatego też rodzice winni zaopatrzyć dziecko w odpowiedni do pogody strój oraz ubranie zmienne na wypadek przemoczenia.
10. Rodzic przynosi do przedszkola: zapakowane szczelnie, uprane i uprasowane ubranie zapasowe oraz zdezynfekowane kapcie.
11. Dzieci, które przyjdą do przedszkola mają być ubrane w wygodny strój umożliwiający w miarę możliwości samodzielne ubieranie i rozbieranie się.
12. Pomiar temperatury odbywać się będzie termometrem bezdotykowym przed wejściem dzieci do sali oraz w razie konieczności, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów.
13. Wprowadza się zakaz przynoszenia do przedszkola zabawek/maskotek.
14. Nauczyciele i rodzice informują dzieci o konieczności zachowania dystansu ze względów zdrowotnych – nie przytulania się do innych osób.
15. Przed przystąpieniem do czynności oraz po ich zakończeniu dzieci zobowiązane są do umycia rąk (np. przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety itp.).
16. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk.
17. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach - *Załącznik nr 4*.
18. Na plac zabaw grupy dzieci wychodzą rotacyjnie przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości .
 - 1) W czasie pobytu na placu zabaw dzieci korzystają ze sprzętu terenowego, który jest dezynfekowany po wyjściu każdej grupy, a w przypadku braku takiej możliwości oznacza się go taśmą zabezpieczającą przed używaniem.
19. Zaleca się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
20. Przed salą i w każdej sali umieszcza się płyny do dezynfekcji rąk w bezpiecznych dozownikach.
21. Sale, w których prowadzi się zajęcia będą systematycznie wietrzone, co najmniej raz na godzinę.

§ 3

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące 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 oraz ochrony osobistej.
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 placówki w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i z jego dowozem.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika – sala logopedyczna i wyposaża je w niezbędne środki ochrony osobistej: przyłbica, kombinezon ochronny, maseczki i rękawiczki jednorazowe.
7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itp.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
8. Na tablicy w szatni udostępnia niezbędne numery telefonów do Sanepidu, Pogotowia, Organu Prowadzącego.
9. Za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy lub całego przedszkola.

§ 4

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury ciała.
2. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura (powyżej 37°C), duszności, kaszel itp. nie mogą wejść na teren placówki. Muszą pozostać w domu i zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
3. Do budynku przedszkola pracownicy z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzić głównym wejściem, a wychodzą wyjściem na ogród.
4. Pracownicy kuchni korzystają z wejścia od zaplecza kuchennego.
5. Bez względu na przy każdym wejściu/wyjściu z placówki oraz w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji „Jak skutecznie dezynfekować ręce” *Załącznik nr 3* i instrukcji producenta i myją ręce zgodnie z instrukcją „Jak skutecznie myć ręce”. *Załącznik nr 4*.
6. Wszyscy pracownicy przebierają się w strój do pracy.
7. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują w miarę możliwości bezpieczną odległość od siebie minimum 1,5 m.

8. Zaleca się bieżące śledzenie i stosowanie do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/, gis.gov.pl. a także obowiązujących przepisów prawa.

9. **Nauczyciel:**

- 1) Organizuje działania wychowawczo-opiekuńcze oraz w miarę możliwości zajęcia dydaktyczne zgodnie z harmonogramem a w szczególności:
 - a) Wyjaśnia dzieciom w pozytywnej atmosferze, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, jakie zasady obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone.
 - b) Instruuje i pokazuje techniki właściwego mycia rąk według instrukcji dla dzieci.
 - c) W ciągu dnia zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce szczególnie kiedy wchodzi rano do sali, przed posiłkami, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z ogrodu.
 - d) Przestrzega ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu ustalonego tak, aby grupy nie spotykały się ze sobą.
 - 2) Nadzoruje użycie dystrybutorów wody znajdujących się w sali.
 - 3) Mierzy temperaturę każdemu dziecku według potrzeb termometrem bezdotykowym.
 - 4) Stara się utrzymywać dzieci w zalecanym dystansie społecznym.
 - 5) Nie udziela informacji czy konsultacji w bezpośrednim kontakcie z rodzicem, natomiast jest do ich dyspozycji poprzez kontakt telefoniczny lub mailowy.
10. Nauczyciele pracują według ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
11. W miarę możliwości do grupy przydzieleni są ci sami opiekunowie.

12. **Personel obsługi przedszkola – pomoce nauczyciela:**

- 1) Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
- 2) Czuwają nad bezpieczeństwem poruszania się dzieci po przedszkolu w ciągu komunikacyjnym.
- 3) Co najmniej raz na godzinę wietrzą salę, w której są dzieci.
- 4) Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości pomieszczeń, w których przebywają dzieci – dezynfekują sale a w nich zabawki, sprzęty, klamki, włączniki światła itp.
- 5) W całej placówce dezynfekują powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie.
- 6) Na bieżąco zapisują wykonywane czynności mycia i dezynfekcji w kartach monitoringu.
- 7) Pomoc nauczyciela czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
- 8) Pełni dyżur w szatni podczas przyrowadzania i odbierania dzieci.

13. **Personel kuchni i intendent**

- 1) Placówka prowadzi własną kuchnię.
- 2) Pracownicy kuchni oraz intendent:
 - a) przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia,
 - b) wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy. Stosują środki ochrony osobistej (fartuchy, rękawiczki, maseczki/przyłbice),

- c) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców,
- d) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni,
- e) intendent dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendent,
- f) intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar wstawia za drzwi do przedsionka,
- g) intendent zapoznaje pracowników z kartami charakterystyki,
- h) intendent wraz z wyznaczonymi pracownikami obsługi dba, aby przy wejściu do przedszkola umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci,
- i) intendent odpowiada za kontrolowanie pojemników z płynem dezynfekującym w poszczególnych pomieszczeniach,
- j) intendent jest odpowiedzialny za codzienne monitorowanie wykonywanych prac porządkowych i czynności dezynfekcyjnych na poszczególnych stanowiskach pracy. W kuchni odpowiedzialna jest kucharka,
- k) intendent dopilnowuje, aby w przedszkolu wisiały instrukcje: jak myć i dezynfekować ręce, jak nakładać i zdejmować rękawiczki jednorazowe,
- l) intendent obsługujący interesantów zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności,
- m) po każdym zewnętrznym obiegu dokumentów powinien dezynfekować dłonie i powierzchnię roboczą. Dokumenty powinny trafić do specjalnie wystawionej na czas epidemii skrzynki i "oczekiwać" 48 godz.,
- n) intendent powinien systematycznie dezynfekować klawiaturę, myszkę, blat biurka, telefon po każdym użyciu itp.

13. Konserwator:

- 1) Utrzymuje porządek i czystość wokół budynku przedszkola.
- 2) Dezynfekuje klamkę przy furtce wejściowej i poręczę zewnętrzne przynajmniej dwa razy dziennie.
- 3) Dezynfekuje i utrzymuje w czystości sprzęty i urządzenia na placu zabaw każdorazowo po zabawie każdej grupy.
- 4) Pomaga intendentowi w rozpakowaniu dostarczanych towarów.
- 5) Konserwator nie może mieć kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami, opiekunami dzieci.

§ 5

PROCEDURA WYDAWNIA POSIŁKÓW Z KUCHNI PRZEDSZKOLNEJ ORAZ ZWROTU NACZYŃ PO POSIŁKACH

1. Pracownicy kuchni Przedszkola Samorządowego w Rosnowie pracują na określonych stanowiskach. Mają stałe, przydzielone obowiązki w poszczególnych pomieszczeniach (kuchnia, obieralnia warzyw i owoców, wydawanie posiłków, zmywalnia). Nie kontaktują się z innymi pracownikami placówki.

2. Pracownicy kuchni przed wejściem na stanowiska przebierają się w strój ochronny (fartuch), maseczkę /przyłbicę, dezynfekują ręce płynem dezynfekcyjnym IZOSOLD D oraz zakładają rękawiczki.
3. Przed przystąpieniem do pracy (obieralnia, kuchnia, zmywalnia, wydawanie posiłków) każdy pracownik zobowiązany jest do dezynfekcji swojego stanowiska pracy.
4. Intendent ze szczególną starannością o higienę wydaje produkty potrzebne do przygotowania posiłków, z magazynu do kuchni. Transport odbywa się windą towarową (po dezynfekcji).
5. Podczas przygotowywania posiłków zachowane są wszelkie środki ostrożności oraz z należytą starannością przestrzegane procedury higieniczne.
6. Personel kuchenny przygotowane naczynia i posiłki umieszcza w oknie podawczym.
7. Pomoc nauczyciela odbiera naczynia i posiłki i przynosi je do sali.
8. Posiłki wydawane są na salach.
9. Po zakończonym posiłku pomoc nauczyciela odnosi brudne naczynia do okienka w zmywalni.
10. W przypadku użycia wózka należy go każdorazowo zdezynfekować.
11. Posiłki wydawane są wg opracowanego grafiku, aby uniknąć kontaktu między grupami.
12. Po posiłkach pracownicy kuchni zabierają naczynia do zmywalni, myją i wyparzają naczynia (min. 60°C), po wyschnięciu chowają do szafek z czystymi naczyniami.
13. Pracownicy obsługi oraz kadra pedagogiczna nie mogą przebywać w pomieszczeniach kuchennych, ciągach komunikacyjnych i magazynie.
14. Po wydaniu wszystkich posiłków z kuchni pracownicy dokładnie sprzątają, myją i dezynfekują wszystkie urządzenia znajdujące się w kuchni, obieralni oraz zmywaku. Toalety, ciągi komunikacyjne, magazyny są codziennie myte i dezynfekowane.
15. Pracownicy zobowiązani są do postępowania zgodnie z procedurami.

§ 6

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA

Obowiązki Rodziców

1. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w Przedszkolu Samorządowym w Rosnowie.
2. Osobą upoważnioną do przyprowadzenia i odbioru dziecka jest rodzic lub upoważniona przez rodzica pełnoletnia osoba.
3. Rodzic pozostawiający dziecko w przedszkolu jest zobowiązany do złożenia oświadczenia stanowiącego *Załącznik nr 1*.
4. Dziecko, którego Rodzice nie wyrażą zgody na pomiar jego temperatury ciała nie zostanie przyjęte do przedszkola.
5. Jeżeli podczas pobytu w placówce dziecko wykazuje oznaki choroby lub ma podwyższoną temperaturę powyżej 38°C mierzoną termometrem bezdotykowym Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zabrania dziecka z przedszkola.
6. Rodzice są zobowiązani do poinformowania przedszkola o chorobie dziecka.
7. Po przebytej chorobie przyprowadzając dziecko Rodzice dostarczają do przedszkola oświadczenie o stanie zdrowia dziecka *Załącznik nr 2*.

8. Rodzice zobowiązani są do bieżącego śledzenia i stosowania komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej przedszkola, stosowania do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/, gis.gov.pl.

9. Przyrowadzanie dzieci do placówki:

- 1) Rodzice dzieci 4, 5 i 6-letnich wchodzą na teren przedszkola tylko do drzwi wejściowych, dzwoniąc anonsując przybycie dziecka lub chęć odebrania dziecka, ale nie wchodzą do środka. W pierwszym dniu przybycia dziecka do przedszkola *Kartę wejścia/wyjścia* rodzic przekazuje dyżurującemu w szatni pracownikowi. Pracownik dyżurujący odbija kartę wejścia/wyjścia. Reszta rodziców czeka przed drzwiami głównymi zachowując przepisowy odstęp między innymi osobami.
- 2) Rodzic dziecka 3-letniego w maseczce i po zmierzeniu temperatury przez pracownika przedszkola może wejść z dzieckiem do szatni (tylko przez okres adaptacji), tam go przebrać i korzystając z domofonu oznaczonego nr 1 zgłosić gotowość dziecka do odbioru przez wyznaczonego pracownika. Po przekazaniu dziecka z zachowaniem bezpiecznych odległości, rodzic wychodzi z budynku wyjściem na ogród.
- 3) Podczas odbioru 3-letniego dziecka obowiązują zasady zawarte w pkt. 10, ust.2.
- 4) W szatni może przebywać jednocześnie 4 rodziców z dziećmi zachowując między sobą odpowiedni dystans.
- 5) W przypadku dzieci powyżej 4 roku życia rodzic ściąga maseczkę dziecku i zabiera ją ze sobą.
- 6) Jeżeli dziecko wykazuje oznaki choroby lub ma podwyższoną temperaturę powyżej 38°C mierzoną termometrem bezdotykowym, pracownik ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.
- 7) W szatni pracownik dyżurujący pomaga rozebrać się dziecku powyżej 3 r.ż. i odprowadza je do sali.
- 8) W sali nauczyciel kieruje dziecko do łazienki gdzie musi umyć ręce.
- 9) Dzieci do przedszkola przyrowadzane są wyłącznie do **godz. 8⁰⁰**. Po upływie tej godziny szatnia jest dezynfekowana i wietrzona.

10. Odbieranie dzieci z przedszkola:

- 1) Odbiór dzieci zapisanych na 5 godzin odbywa się o godz. 13:00. Wcześniej można odebrać dziecko 3,4,5,6-letnie po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem i podaniu godziny wyjścia dziecka.
- 2) Rodzic sygnalizuje odbiór dziecka 3,4,5,6-letniego dzwonkiem znajdującym się przy drzwiach wejściowych do przedszkola. Rodzic czeka na dziecko przed wejściem do placówki. Reszta rodziców oczekuje przed drzwiami głównymi zachowując przepisowy odstęp między innymi osobami.
- 3) Kartę wyjścia odbija pracownik dyżurujący w szatni.
- 4) W szatni pracownik dyżurujący pomaga dziecku ubrać się. Jeśli zachodzi potrzeba wymiany ubrania zapasowego lub kapci, pakuje ubrania zapasowe oraz kapcie dziecka do worka dostarczonego przez rodziców i razem z dzieckiem przekazuje rodzicom. Szatnia zostaje opróżniona w celu dezynfekcji.

§ 7

PROCEDURA SZYBKIEJ ŚCIEŻKI KOMUNIKACJI Z RODZICAMI

1. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola.
2. Rodzica pozostawiającego dziecko w przedszkolu zobowiązuje się do złożenia oświadczenia stanowiącego *Załącznik nr 1*, w którym przekazują aktualne numery telefonów do siebie oraz numery stacjonarne do zakładów pracy do szybkiego kontaktu.
3. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości w przedszkolu podlega natychmiastowej aktualizacji.
4. Dane kontaktowe rodziców przechowywane są w formie osobnego dokumentu dołączonego do dziennika zajęć grupy, kopia jest dostępna przy telefonie stacjonarnym.

§ 8

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - 1) Pomoc nauczyciela bezzwłocznie odizolowuje dziecko do tzw. izolatorium.
 - 2) Pomoc nauczyciela bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - 3) Pomoc pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
 - 4) Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - 5) Dyrektor w razie konieczności kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, maskę i rękawiczki.
 - 6) Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
 - 7) Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - 1) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia do tzw. izolatorium.
 - 2) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - 3) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
 - 4) Informacja o potrzebnych telefonach na wypadek wystąpienia zachorowania stanowi *Załącznik nr 6*.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedura obowiązuje do odwołania.

Rosnowo, dn. 26.08.2021 r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
mgr Jolanta Kaczmarczyk

....., dnia

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
w związku ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola Samorządowego
w Rosnowie**

Deklaruję chęć skorzystania z opieki przedszkolnej dla mojego dziecka

.....
imię i nazwisko dziecka oraz grupa, do której uczęszcza dziecko

w trakcie obowiązującego na terenie kraju stanu epidemii COVID-19.
Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadomy/a pełnej odpowiedzialności
za dobrowolne posłanie dziecka do Przedszkola Samorządowego w Rosnowie
w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, że moja córka/ mój syn: odpowiednie zaznaczyć

- nie miał/a kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19,
- nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nikt z członków najbliższej rodziny nie przejawia widocznych oznak choroby,
- stan zdrowia dziecka jest dobry,
- syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych, np. podwyższona temperatura, katar, alergja, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

.....
Czytelny podpis matki

.....
Czytelny podpis ojca

**Oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone
zdrowie dziecka i rodziny oraz zdaję sobie sprawę, że:**

1. Mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych, na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID-19.
2. W przypadku wystąpienia w środowisku przedszkolnym zakażenia lub jego podejrzenia u personelu/dziecka/rodzica dziecka, moja rodzina i jej najbliższe otoczenie zostaną objęte kwarantanną.
3. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka zostanie ono natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej w placówce izolatorium, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej. O tym fakcie niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
4. Celem zapewnienia szybkiej komunikacji z przedszkolem podaję poniższe dane kontaktowe:

Numery telefonów: matka:, ojciec:

.....
Czytelny podpis matki

.....
Czytelny podpis ojca

Oświadczam, że: odpowiednie zaznaczyć

- Wyrażam zgodę na pomiar profilaktyczny temperatury ciała termometrem bezdotykowym u dziecka przy wejściu do przedszkola i w trakcie pobytu oraz u osoby przyprowadzającej dziecko.
- Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwie skreślić) uczulone na jakiegokolwiek środki dezynfekujące.
- Zapoznałem/am się z *Procedurą bezpieczeństwa w Przedszkolu Samorządowym w Rosnowie* opracowaną na podstawie *Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z otwarciem przedszkoli* oraz *Wytycznych Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki*.
- Deklaruję pełne zastosowanie się do procedur oraz wyrażam zgodę na ich realizowanie przez placówkę.
- Będę na bieżąco informował/a dyrektora przedszkola o istotnych zmianach w zdrowiu mojego dziecka podczas epidemii.
- Rozumiem, że poświadczenie nieprawdy – a co za tym idzie narażanie osób drugich na zakażenie koronawirusem COVID-19 oraz umyślne i świadome rozprzestrzenianie chorób zakaźnych będzie zgłaszane do odpowiednich służb.

.....
Czytelny podpis matki

.....
Czytelny podpis ojca

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym oświadczeniu będą wykorzystywane wyłącznie w okresie podwyższonego reżimu sanitarnego, wprowadzonego na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020r. poz. 493), art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U.2021 poz. 195),
2. Administratorem powierzonych danych osobowych jest – Przedszkole Samorządowe w Rosnowie, 76-042 Rosnowo 10. Zarówno z administratorem, jak i inspektorem ochrony danych można skontaktować się telefonicznie: 943164135, 696 995 673, elektronicznie email: srprzedszkole@vp.pl. Administrator przetwarza dane zgodnie z RODO i spełniania obowiązków informacyjny w stosunku do osób, których dane przetwarza, poprzez ogłoszenie w siedzibie oraz na wniosek osób zainteresowanych poprzez powszechnie stosowane środki komunikacji w formie papierowej lub elektronicznej. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych bądź możliwości wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

***oświadczenie należy dostarczyć do przedszkola w pierwszym dniu przyjścia dziecka do placówki**

Rosnowo, dnia

Oświadczenie o stanie zdrowia dziecka

Oświadczam, że moje dziecko:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Oświadczam, że moja córka/ mój syn: odpowiednie zaznaczyć

- nie miał/a kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19,
- nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nikt z członków najbliższej rodziny nie przejawia widocznych oznak choroby,
- stan zdrowia dziecka jest dobry,
- syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych, np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

.....
Czytelny podpis matki

.....
Czytelny podpis ojca

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym oświadczeniu będą wykorzystywane wyłącznie w okresie podwyższonego reżimu sanitarnego, wprowadzonego na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020r. poz. 493), art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U.2021 poz. 195),
2. Administratorem powierzonych danych osobowych jest – Przedszkole Samorządowe w Rosnowie, 76-042 Rosnowo 10. Zarówno z administratorem, jak i inspektorem ochrony danych można skontaktować się telefonicznie: 943164135, 696 995 673, elektronicznie email: srprzedszkole@vp.pl. Administrator przetwarza dane zgodnie z RODO i spełniania obowiązków informacyjny w stosunku do osób, których dane przetwarza, poprzez ogłoszenie w siedzibie oraz na wniosek osób zainteresowanych poprzez powszechnie stosowane środki komunikacji w formie papierowej lub elektronicznej. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych bądź możliwości wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Jak skutecznie myć ręce?

1. Zwilż ręce ciepłą wodą, dokładnie mydło w płynie w zagłębienie dłoni.
2. Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.
3. Spłucz 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 obydwie nadgarstki.
7. Spłucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wyсуsz je starannie.

Całkowity czas: 20 sekund

Nie zapominaj umyć tych obszarów!

Główny Inspektorat Sanitarny | @GIS_gov | @GISgovpl | /GIS_gov_pl | /gis.gov.pl

Jak skutecznie dezynfekować ręce?

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

1. Namydl taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone.
2. Pocieraj dłonie o dłonie naprzemiennie: preparat na całą powierzchnię.
3. Pocieraj wewnętrzne części prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie.
4. Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie.
5. Pocieraj wewnętrzną część prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie.
6. Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie.
7. Spłucz palce i podłóż wewnętrzną część dłoni.
8. Po wysuszeniu ręce są zdezynfekowane.

Ministerstwo Zdrowia

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę

1. Przed założeniem maski **umyć ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**.
2. **Zakryj usta i nos maską** i powiniś się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**.
3. **Unikaj dotykania maski podczas jej używania**, jeśli to zrobisz, umyć 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. **Wyrzuc maseczkę do zamkniętego pojemnika**, umyć ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu.

Nie wrzucaj maseczki do toalety!

Ministerstwo Zdrowia

TABELA POMIARU TEMPERATURY

L p.	Data	Nazwisko i Imię	Temperatura	Podpis osoby sprawdzającej

Wykaz kontaktu do właściwych organów:

1. Inspektor ds. Oświaty Monika Jarosik w Urzędzie Gminy Manowo
tel.: 602 482 222 e-mail: oswiata@manowo.pl
2. Główny Specjalista ds. Zarządzania Kryzysowego, Obronnych i Obrony
Cywilnej w Urzędzie Gminy Manowo Halina Śliwa tel.: 502 372 715, e-mail:
h.sliwa@manowo.pl
3. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Koszalinie numery telefonów
 - Sekretariat 94 342-58-10, fax 94 342-53-57
 - Centrala 94 342-40-85
 - Sekcja Epidemiologii 94 342-40-85 wew. 227
 - Telefon alarmowy 694 493 771
 - e-mail: psse.koszalin@pis.gov.pl.
4. Szpital Wojewódzki Im. Mikołaja Kopernika w Koszalinie, Oddział
Obserwacyjno-Zakaźny, Chałubińskiego 7, tel. 94 348 82 98
5. Szpitalny Oddział Ratunkowy *Centrala*:94 34 88 400,
Rejestracja i Sekretariat SOR 94 34 88 498
6. Pogotowie Ratunkowe- tel.: 999, 112.
7. Stacja Pogotowia Ratunkowego w Koszalinie tel.: 094 347-51-40