



# **WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W WARUNKACH PANDEMII COVID-19**

## **w Samorządowym Przedszkolu w Zatorze Złota Rybka**

### **§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejsze Procedury powstały w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 roku.
2. Do przestrzegania procedury zobowiązani są Rodzice i Pracownicy Przedszkola oraz Dyrektor.
3. Cele Procedur:
  - 1) zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród dzieci oraz Pracowników Przedszkola w trakcie prowadzonych w nim zajęć opiekuńczych;
  - 2) umożliwienie Rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.

### **§2 OBOWIĄZKI, ODPOWIEDZIALNOŚĆ, UPOWAŻNIENIA OSÓB REALIZUJĄCYCH ZADANIE, KTÓRE JEST PRZEDMIOTEM PROCEDURY.**

1. Dyrektor:
  - 1) ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu;
  - 2) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci i pracy;
  - 3) odpowiada za organizację pracy;
  - 4) wdraża zalecenia i dyspozycje Ministerstwa Zdrowia, GIS, MEN i Organu Prowadzącego;
  - 5) opracowuje regulaminy i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.
2. Nauczyciele i Pracownicy administracyjno-obługowi Przedszkola są zobowiązani do:
  - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
  - 2) przestrzegania przepisów niniejszej procedury;
  - 3) przestrzegania nakazu przydziału do danej grupy i przestrzegania zakazu: grupowania, rotowania pomiędzy grupami, nieuzasadnionego przemieszczania się po Przedszkolu.
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) ścisłego przestrzegania niniejszej procedury;
  - 2) prowadzenia wnikliwej obserwacji dzieci pozwalającej na dostrzeżenie symptomów zakażenia koronawirusem;
  - 3) przekazywania Dyrektorowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
  - 4) zaopatrzenia dziecka w indywidualną ochronę nosa i ust podczas drogi do i z Przedszkola;
  - 5) nieprzyrowadzanie dziecka do Przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
  - 6) wyjaśnienie dziecku sytuacji i stosowanie zasady krótkiego pożegnania;
  - 7) kontakt telefoniczny z Nauczycielem;
  - 8) przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny.

### §3 **INFORMACJE WSTEPNE**

1. Rodzic zgłasza do Przedszkola potrzebę opieki nad dzieckiem oraz składa stosowne oświadczenia.
2. Ilość oddziałów w Przedszkolu zależy od liczby dzieci zadeklarowanych do Przedszkola w tym okresie (w oparciu o wytyczne GIS – 4m<sup>2</sup> na dziecko). Pierwszeństwo w uczęszczaniu mają dzieci Rodziców obojga pracujących, którzy nie mogą zapewnić dziecku opieki ze względu na wykonywanie pracy oraz dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem COVID-19.
3. Oddziały w Przedszkolu będą mieszane ze względu na zadeklarowane godziny przyprawdazania i odbioru , rodzeństwo i inne ważne dla prawidłowej organizacji pracy
4. W dbałości o bezpieczeństwo dziecka i Pracowników Przedszkola Rodzic jest zobowiązany:
  - 1) przekazać istotne informacje o stanie zdrowia dziecka, podczas przyprawdazania do Przedszkola, oraz aktualny numer telefonu w razie potrzeby kontaktu;
  - 2) zaopatrzyć dziecko, jeśli ukończyło 4 rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z Przedszkola;
  - 3) przyprawdazać do Placówki tylko zdrowe dziecko;
  - 4) nie posyłać dziecka do Przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
  - 5) wyjaśnić dziecku, żeby nie zabierało do Przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek;
  - 6) regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny;
  - 7) zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
  - 8) codziennie rano przed wyjściem do Przedszkola dokonywać pomiaru temperatury dziecka;
  - 9) postarać się by w miarę możliwości dziecko przyprawdazał i odbierał stały opiekun - unikając w ten sposób dużej rotacji osób postronnych.
  - 10) unikać przyprawdazania i odbierania dzieci przez osoby powyżej 60 roku życia.

### §4 **PRZYPROWADZANIE DZIECI.**

1. Rodzic przyprawdazając dziecko nie wchodzi do Placówki, dzwoni dzwonkiem. Dziecko odbierane jest przez dyżurującego Pracownika Przedszkola w progu wejścia do Placówki.
2. Rodzic oczekując przed wejściem do budynku na odbiór dziecka przez Pracownika Przedszkola zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do Pracowników jak i innych dzieci i ich Rodziców wynoszący minimum 2 metry.
3. Rodzic przyprawdaza do Przedszkola tylko zdrowe dziecko.
4. Każdorazowo przed wejściem do budynku dyżurujący Pracownik Przedszkola odbierający dziecko od Rodzica ocenia, czy jest ono zdrowe (nie ma objawów chorobowych – katar, kaszel, itp.).
5. Rodzice zobowiązani są przed przyprawdazaniem dziecka do Przedszkola zmierzyć mu temperaturę i jeżeli jest ona wyższa niż 37°C pozostawić dziecko w domu i poinformować o tym Placówkę.
6. Przy Rodzicu dyżurujący Pracownik Przedszkola dokonuje pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego. Jeśli dziecko ma powyżej 37°C nie zostaje przyjęte w tym dniu do Przedszkola.
7. Rodzic ma obowiązek wyrazić zgodę na pomiar temperatury (Oświadczenia Rodziców w warunkach pandemii COVID-19) w przeciwnym wypadku dziecko nie zostanie przyjęte do Przedszkola.

8. W przypadku, gdy dziecko nie wykazuje żadnych objawów choroby (brak kaszlu, kataru, temperatury) Pracownik Przedszkola odbiera dziecko od Rodzica, przeprowadza go do szatni, pomaga w przebraniu, a po umyciu rąk zaprowadza do sali.
9. Dzieci nie wnoszą na teren placówki żadnych rzeczy z domu.
10. Dziecko z jakimkolwiek symptomami przeziębienia (katar, kaszel, biegunka, wymioty, itp.) będzie odesyłane do domu. Rodzic po telefonie Nauczyciela zobowiązany jest odebrać dziecko najszybciej jak jest to możliwe, nie później niż 60 minut do otrzymania telefonu. W przypadku nie odebrania dziecka, bądź braku możliwości skontaktowania się z Rodzicami/osobami upoważnionymi do odbioru dziecka Nauczyciel/Dyrektor zawiadamia właściwe organy służby zdrowia.
11. Jeżeli ktoś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji Rodzic bezwzględnie w tym czasie nie przyprowadza dziecka do Przedszkola.
12. Do Placówki dzieci należy przyprowadzać do godziny 8<sup>00</sup> wg wcześniej ustalonych godzin przypisanych do poszczególnych grup. Po godzinie 8<sup>15</sup> w danym dniu dziecko nie będzie przyjęte do Przedszkola.
13. Rodzic dla dziecka powyżej 4 roku życia zapewnia maseczkę na czas drogi do Przedszkola.
14. Rodzic przyprowadzając dziecko do Przedszkola, ściąga dziecku maseczkę przed rozstaniem i przekazuje dziecko przy wejściu do budynku pod opiekę dyżurującemu Pracownikowi Przedszkola. **Maseczki nie zostawiamy w przedszkolu!**  
Pracownik Przedszkola pomaga dziecku przy jego przebieraniu i po umyciu rąk zaprowadza do grupy.
15. Dziecko powinno być przyprowadzane przez stałe, upoważnione 2 osoby – najlepiej Rodziców.
16. Należy unikać przyprowadzania dzieci przez osoby powyżej 60 roku życia.

## §5 **ODBIERANIE DZIECI.**

1. Rodzic odbierając dziecko nie wchodzi do Placówki.
2. Rodzic dzwoni dzwonkiem i przed wejściem do budynku czeka, aż dyżurujący Pracownik Przedszkola przyprowadzi dziecko.
3. Rodzic zachowuje dystans społeczny w odniesieniu do Pracowników jak i innych dzieci i Rodziców wynoszący minimum 2m.
4. Odbierając dziecko z Przedszkola Rodzic koniecznie musi mieć zasłonięte usta i nos. (Rodzic powinien posiadać własne środki ochrony).
5. Nauczyciel pilnuje by przed opuszczeniem sali dziecko załatwiło potrzeby fizjologiczne i zabrało swoje rzeczy (ubranie).
6. W momencie odebrania przez Rodzica od dyżurującego Pracownika Przedszkola dziecko nie powraca już w tym dniu do Przedszkola. Jeżeli czegoś zapomniało zabrać, czyni to następnego dnia.
7. Rodzic odbierając dziecko powyżej 4 roku życia zakłada dziecku maseczkę zakrywającą nos i usta dziecka w drodze z Przedszkola do domu.
8. Należy unikać odbioru dziecka przez osoby powyżej 60 roku życia.

## §6 **SPOSÓB ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ**

1. Grupy zostają utworzone na nowo biorąc pod uwagę zleceni GIS (zadeklarowane godziny przyprowadzania i odbioru, rodzeństwo i inne ważne dla prawidłowej organizacji pracy). Tak powstałych grup nie zmienia się.
2. Każda grupa ma wyznaczoną i przydzieloną salę, w której przebywa każdego dnia – przydział sali jest stały i niezmienny. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4m<sup>2</sup> na 1 dziecko i każdego Nauczyciela.

3. Przydział Nauczyciela do grupy jest stały i niezmienny.
4. W przypadku nieobecności przydzielonego do grupy Nauczyciela, Dyrektor za zgodą Organu Prowadzącego przydziela godziny doraźnego zastępstwa tylko drugiemu Nauczycielowi danego oddziału.
5. W przypadku braku zgody Organu Prowadzącego na przydzielenie godzin zastępstw doraźnych czas pracy tego oddziału ulega skróceniu
  - 1) Rodzice są telefonicznie zawiadamiani o skróceniu godzin pracy oddziału;
  - 2) Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do podanej godziny
6. Dzieci z poszczególnych grup nie mogą się łączyć, mieszać, spotykać.
7. Rodzic nie wchodzi do Przedszkola, lecz przy wejściu do budynku, po weryfikacji stanu zdrowia dziecka przez dyżurującego Pracownika Przedszkola przekazuje go pod opiekę Przedszkola.
8. W sali, w której przebywa grupa należy usunąć wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować.
9. Salę należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w trakcie zajęć.
10. Należy zapewnić taką organizację pracy, która umożliwi niestykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (różne godziny przyjmowania do Placówki)
11. Nauczyciele i Pracownicy Przedszkola powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni wynoszący minimum 1,5 m.
12. Do Przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych (katar, kaszel, temperatura, itp.)
13. W celu zapewnienia szybkiej komunikacji Rodzice udostępniają Nauczycielowi aktualny numer telefonu.
14. Należy uzyskać zgodę Rodziców/Opiekunów Prawnych na pomiar temperatury ciała dziecka, jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
15. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy je odizolować w tzw. IZOLATORIUM, wyodrębnionym pomieszczeniu z zapewnieniem minimum 2 metrów odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić Rodziców w celu odebrania dziecka z Placówki.
16. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren Przedszkola (spacer do parku).

## **§7**

### **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA W PLACÓWCE.**

1. Wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w Placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
2. Nie organizuje wyjść poza teren Placówki, np.: na spacer do parku.
3. Jeżeli wykorzystuje do zajęć przybory sportowe, np.: piłki, skakanki, itp. przekazuje je woźnym do dezynfekcji.
4. Zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety. Przypomina oraz daje przykład.
5. Unika organizowania większych skupisk w jednym pomieszczeniu.
6. Dbą o wietrzenie sali.

## **§8**

### **HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI.**

1. W przedsionku budynku znajduje się stanowisko do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do Przedszkola.
2. Należy dopilnować, aby Pracownicy dezynfekowali dłonie przy wejściu.

3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie przed jedzeniem i po skorzystaniu z toalety.
4. Dezynfekcja powierzchni dotykowych (poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów oraz miejsc które są często dotykane w salach) będzie się odbywać się co 2 godziny oraz pod każdą nieobecność dzieci.
5. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanego pomieszczenia.
6. Monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, wyłączników.)
7. Nauczyciele i Pracownicy Przedszkola powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej (jednorazowe rękawiczki, maseczki, fartuchy z długim rękawem) do przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka adekwatnie do aktualnej sytuacji.
8. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
9. Woźne odpowiedzialne są za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet i sal. Odpowiadają za dezynfekcję powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, stolików, poręczy krzeseł, włączników w salach. Czynności te wykonują co najmniej 2 razy dziennie oraz w razie potrzeby.
10. Woźne są odpowiedzialne za dezynfekowanie zabawek i innych przedmiotów używanych przez dzieci. Zabawki i sprzęty do wspólnego użytku są myte/dezynfekowane po zakończeniu pobytu dzieci w Palcówce oraz każdorazowo po ich zanieczyszczeniu wydzielinami dziecka (np.: po każdorazowym wzięciu ich do ust przez dziecko)
11. W łazience – miski ustępowe, bateria, umywalki oraz pojemniki na mydło i ręczniki są dezynfekowane na bieżąco, tzn. po każdym dziecku.
12. Przy organizacji żywienia obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo należy wprowadzić zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemicznego pracowników, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętu. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców.
13. Wielorazowe naczynia oraz sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub wyparzać w zmywarce gastronomicznej.

## **§9**

### **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA**

1. W przypadku dziecka:
  - 1) Do Przedszkola mogą przychodzić wyłącznie zdrowe dzieci.
  - 2) Na tzw. IZOLATORIUM wyznacza się i tam przygotowuje wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący pomieszczenie (salę Biedronek), w którym będzie można bezpiecznie odizolować dziecko w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych.
  - 3) Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 (gorączka, kaszel, duszności) zostaje bezzwłocznie odizolowane od pozostałych dzieci w grupie do tzw. IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia.
  - 4) Dyżurujący Pracownik Przedszkola bezzwłocznie zabezpiecza się w fartuch, maskę i rękawiczki.
  - 5) Dyżurujący Pracownik Przedszkola pozostaje z dzieckiem w tzw. izolatorium utrzymując dystans 2m odległości.
  - 6) Nauczyciel telefonicznie zawiadamia Dyrektora Placówki oraz Rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji.

- 7) Dyrektor zawiadamia Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
  - 8) Obszar, w którym poruszał się i przebywał zakażony natychmiast poddaje się gruntownemu sprzątnięciu środkami dezynfekującymi.
  - 9) **Numer telefonu 33/841-21-57 należy traktować jako alarmowy i w razie potrzeby niezwłocznie odebrać.**
2. W przypadku Pracownika:
- 1) Do pracy w Przedszkolu przychodzą jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
  - 2) Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 (gorączka, kaszel, duszności) zgłasza ten fakt Dyrektorowi Przedszkola i bezzwłocznie udaje się do tzw. IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia.
  - 3) Dyrektor kieruje do podejrzanego zakażeniem, dyżurującego Pracownika Przedszkola, który przystępując do działań zabezpiecza się w fartuch, maskę i rękawiczki.
  - 4) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki.
  - 5) Obszar, w którym poruszał się i przebywał zakażony Pracownik natychmiast poddaje się gruntownemu sprzątnięciu środkami dezynfekującymi

## **§10 ORGANIZACJA ŻYWIENIA**

1. Podczas przygotowywania posiłków należy stosować obowiązujące w Placówce procedury postępowania wynikające z wdrożonego systemu HACCP oraz dobre praktyki higieniczne i dobre praktyki produkcyjne.
2. Zakaz przychodzenia do pracy w bloku żywieniowym osób z objawami chorobowymi typu gorączka, kaszel, osłabienie, trudności w oddychaniu, itp.
3. Pracownik jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora Placówki wszelkich objawów chorobowych grypopodobnych, takich jak gorączka, kaszel, ból mięśni, itp.
4. Osoba, która wykazuje objawy choroby nie może być dopuszczona do pracy.
5. Pracownicy bloku żywieniowego są zobowiązani powiadomić Dyrektora Przedszkola o kontakcie z osobą zarażoną lub osobami z jej otoczenia; w takim przypadku Pracownik ten nie może być dopuszczony do pracy na żadnym stanowisku w Placówce.
6. Dla Pracowników bloku żywieniowego należy zapewnić właściwą do potrzeb ilość środków ochrony osobistej typu maseczki lub przyłbice, rękawice jednorazowe wykonane z materiałów posiadających dopuszczenie do kontaktu z żywnością, dodatkową odzież roboczą oraz dodatkowe środki do dezynfekcji rąk.
7. Na stanowiskach utrzymania higieny rąk należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk a przy dozownikach z płynem dezynfekcyjnym – zasady dezynfekcji rąk.
8. W miarę możliwości pracownicy powinni zachowywać między sobą dystans społeczny, wynoszący minimum 1,5m; personel bloku żywieniowego nie może kontaktować się z dziećmi, pozostałymi Pracownikami Obsługi oraz z Nauczycielami.
9. Obowiązuje bezzwzględny zakaz przebywania osób postronnych w bloku żywieniowym.
10. Zabronione jest wnoszenie na stanowiska związane z obróbką żywności jakichkolwiek rzeczy osobistych typu torebka, telefon komórkowy czy jedzenie.

## **§11 BEZPIECZEŃSTWO SPOŻYWANIA POSIŁKÓW.**

1. Posiłki muszą być spożywane w małych grupach.
2. Miejsca spożywania posiłków muszą być utrzymane w reżimie sanitarnym – stoły, blaty, krzesła należy dezynfekować po każdej grupie oraz wietrzyć.
3. Dzieci przed posiłkiem obowiązkowo muszą umyć ręce wodą z mydłem.

4. Naczynia, sztućce po posiłku muszą być myte i dezynfekowane termicznie przy wykorzystaniu zmywarki gastronomicznej z funkcją wyparzania w temperaturze minimalnej 60°C; zmywarka musi być sprawna technicznie oraz systematycznie odkamieniana.
5. Dzieciom należy zapewnić dostęp do wody pitnej pod nadzorem Nauczyciela.

## **§12**

### **ORGANIZACJA ŻYWIENIA DZIECI W PRZEDSZKOLU Z ZACHOWANIEM REŻIMU SANITARNEGO**

1. Wyżywienie w Przedszkolu składa się z 3 posiłków: śniadanie, obiad i podwieczorek.
2. Za przygotowanie posiłków zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny, tak jak dotychczas, odpowiadają pracownicy kuchni, w tym:
  - 1) myją i wyparzają sztućce i naczynia, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami
  - 2) dezynfekują blaty robocze, taborety, krany, poręcze, powierzchnie płaskie, itd.
  - 3) odbierają towar z zachowaniem określonych zasad.
3. Pracownicy kuchni nie mają styczności z dziećmi, Nauczycielami i Pomocami Nauczyciela przydzielonymi do grup.
  - 1) Pracownikom (poza pracownikami kuchni) nie wolno przekraczać wyznaczonej linii, tj. drzwi wejściowych do korytarzyka przy kuchni – na parterze.
  - 2) Przygotowane potrawy, potrzebne naczynia i sztućce wykładają w okienku pracownicy kuchni,
  - 3) Naczynia brudne po posiłkach, wynoszą woźne i zostawiają w okienku zmywalni, skąd zabierają je pracownicy kuchni.
4. Woźne odpowiadają za przygotowanie sali do posiłku i rozdzielanie ich dzieciom.
  - 1) Przed i po każdym posiłku myją i dezynfekują blaty stołów, przy których siedzą dzieci i dorośli, poręcze krzeseł, także podłogę.
  - 2) Dbają o odpowiednie odległości pomiędzy dziećmi siedzącymi przy jednym stole (naprzeciwko siebie, przy krótszych bokach) – maksymalnie 2 dzieci.

## **§13**

### **ŚRODKI OSTROŻNOŚCI NA ETAPIE PRZYJĘCIA DOSTAWY PRODUKTÓW SPOŻYWCZYCH.**

1. Środki spożywcze niezbędne do przygotowania posiłków mogą być dostarczane przez sprawdzonych, kwalifikowanych dostawców posiadających wdrożone procedury systemu HACCP oraz będących pod stałym nadzorem służb sanitarnych.
2. Kontakt z dostawcami należy ograniczyć do niezbędnego minimum, dlatego środki spożywcze należy pozyskiwać od dostawców spełniających warunki transportu różnych grup asortymentowych w tym produktów wymagających zachowania ciągu chłodniczego.
3. Dostawcy muszą być poinformowani o wprowadzonych w placówce środkach ostrożności i podjętych działaniach przeciwepidemicznych.
4. Obowiązuje zakaz wchodzenia dostawców do Placówki.
5. Kontakt z dostawcami należy ograniczyć do niezbędnego minimum; w miarę możliwości zachować dystans społeczny.
6. Przed przyjęciem produktów spożywczych i innych (środki chemiczne, artykuły papiernicze) do obiektu opakowania są dezynfekowane. Przyjęcia towarów do Przedszkola dokonuje Intendent.
7. Stanowisko przyjęcia dostaw środków spożywczych należy dezynfekować przed i po przyjęciu każdej dostawy.
8. Na stanowisku przyjęcia dostaw należy zapewnić płyn do dezynfekcji rąk o właściwościach wirusobójczych oraz preparat do dezynfekcji powierzchni na bazie alkoholu nie wymagający spłukiwania.

9. Podczas przyjęcia dostaw dostawcę obowiązują środki ochrony osobistej, tj. rękawiczki jednorazowe oraz maseczka ochronna osłaniająca usta i nos.
10. Dostawca nie może wykazywać objawów chorobowych.
11. Warunki dostawy należy każdorazowo ocenić zgodnie z obowiązującą w Placówce procedurą przyjęcia dostaw środków spożywczych.
12. Wszelkie niezgodności dotyczące higieny dostaw, w tym zachowań dostawcy należy niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi.

#### **§14**

#### **ZASADY WSPÓŁPRACY PRZEDSZKOŁA Z SANEPIDEM.**

1. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez GIS i stosuje się do jego zaleceń
2. Dyrektor wymaga od swoich Pracowników bezwzględnego przestrzegania zaleceń GIS.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zakażeniem COVID-19 u jednego z Pracowników lub dzieci niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną Stację Epidemiologiczno-Sanitarną.
4. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielami lokalnej Stacji Epidemiologiczno – Sanitarnej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

#### **§15**

#### **POSTĘPOWANIE ZE ZUŻYTYMI ŚRODKAMI OCHRONY OSOBISTEJ.**

1. Odpady wytworzone przez osoby zdrowe, takie jak maseczki, rękawiczki w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozpowszechniania się koronawirusa należy wyrzucać do pojemnika/worka na odpady zmieszane.
2. Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika zbiorczego.
3. Inne odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników.

#### **§16**

#### **DANE KONTAKTOWE INSTYTUCJI, W KTÓRYCH MOŻNA UZYSKAĆ INFORMACJE W SPRAWIE COVID-19.**

1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Oświęcimiu.
2. Całodobowa infolinia NFZ 800-190-590
3. Lista szpitali zakaźnych – [www.gov.pl](http://www.gov.pl)

#### **§17**

#### **INFORMACJE KOŃCOWE**

1. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych wywieszono są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
2. W sali, w której przebywają dzieci, Nauczyciele posiadają aktualne numery telefonów do szybkiego kontaktu z Rodzicami, którzy są zobowiązani do odbierania telefonu/natychmiastowego oddzwonienia.
3. Na teren Przedszkola nie są wpuszczane żadne osoby z zewnątrz.