

ZARZĄDZENIE NR 17/20

Dyrektora Przedszkola Publicznego Kraina Uśmiechu w Gorzycach

z dnia 03.07.2020r.

W sprawie: zmian dotyczących wprowadzenia warunków i procedur zapewniających bezpieczeństwo sanitarne dzieciom i pracownikom przedszkola podczas pandemii Covid 19

Na podstawie:

- Rozporządzenie MEN z dnia 29.04.2020 r. poz.780 zmieniające rozporządzenie w sprawie 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, oraz 2020 r., poz. 322, 374 i 567)
- Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 czerwca 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – druga edycja.
- 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 – trzecia edycja.

zarządzam:

§ 1

1. Wprowadza się warunki organizowania opieki przedszkolnej w Przedszkolu Publicznym Kraina Uśmiechu w Gorzycach w okresie pandemii Covid 19.
2. Wprowadza się procedury obowiązujące podczas pandemii Covid 19:
 - I. Procedura funkcjonowania Przedszkola Publicznego Kraina Uśmiechu w Gorzycach w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-19.
 - II. Procedura pracy personelu przedszkolnego z dziećmi.
 - III. Procedura funkcjonowania sal przedszkolnych i łazienek dzieci.
 - IV. Procedura postępowania w szatni dzieci.
 - V. Procedura postępowania w Izolatce.

VI. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19.

VII. Procedura postępowania pracowników kuchni.

3. Treść w/w procedur stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia

4. Wymagane dokumenty (**załączniki 1, 2, 3, 4 Procedury**)

§ 2

Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z warunkami i procedurami oraz ścisłego ich przestrzegania.

§ 3

Zapoznać rodziców z warunkami i procedurami poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej przedszkola.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik 1 do Zarządzenia Dyrektora

Przedszkola Publicznego

Kraina Uśmiechu w Gorzycach nr 17/20

**I. WARUNKI ORGANIZOWANIA OPIEKI PRZEDSZKOLNEJ W PUBLICZNYM
PRZEDSZKOLU KRAINA UŚMIECHU W GORZYCACH
W OKRESIE PANDEMII COVID 19**

1. Przedszkole czynne od godziny 6:30 do 16:00
2. Ze względu na sytuację epidemiczną organ prowadzący ograniczył liczebność grupy przedszkolnej do **25 dzieci w oddziale. Grupa przedszkolna powinna obejmować dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.**
3. W pierwszej kolejności z przedszkola korzystają te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu. Pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Rodzice wypełniają dokumenty i oświadczenia.
4. Obowiązuje ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami. Rodzic zobowiązany jest do podania telefonów kontaktowych matki, ojca oraz zakładów pracy rodziców dziecka oraz posiadania adresu e-mail rodziców w celu szybkiego kontaktu przedszkola z rodzicem.
5. Wdrożona jest procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 u dziecka lub personelu przedszkola
6. Personel dysponuje środkami osobistymi ochronnymi ciała: maseczki, rękawiczki, fartuchy, przyłbice – w razie potrzeby.

**II PROCEDURA FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO KRAINA
UŚMIECHU W GORZYCACH W OKRESIE OGŁOSZONEGO STANU EPIDEMII
W ZWIĄZKU Z ZAGROŻENIEM ZAKAŻENIEM KORONA WIRUSEM SARS-
COV-19**

§ 1.

1. „Zasady funkcjonowania Przedszkola Publicznego Kraina Uśmiechu w Gorzycach w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem SARS-CoV-19”, zwane dalej „zasadami”, obowiązują od dnia 25 maja 2020 r. do czasu odwołania stanu epidemii przez organy nadrzędne.

1. Niniejsze zasady ustala się w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie przedszkola i ochrony przed rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej COVID-19.
2. Zasady obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym Kraina Uśmiechu w Gorzycach niezależnie od formy zatrudnienia, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby trzecie przebywające na terenie placówki.
3. Za zapewnienie stosowania w placówce niniejszych zasad, odpowiada dyrektor Przedszkola Publicznego Kraina Uśmiechu w Gorzycach

§ 2.

1. W okresie ogłoszonej epidemii przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 16:00.
2. **Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 25 dzieci, przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 3 m² na 1 dziecko i opiekuna.**
3. W związku ze zróżnicowaniem metrażu poszczególnych sal zajęć, dopuszczalna liczba dzieci może być mniejsza.

§ 3.

1. W przedszkolu wydzielona jest strefa dostępna dla rodziców i osób trzecich, w częściach wspólnych placówki, oznaczone żółto-czarną taśmą.
2. Wejście rodzica lub osoby trzeciej do strefy zarezerwowanej dla dzieci i pracowników przedszkola, jest możliwe po uzgodnieniu z dyrektorem lub upoważnionym pracownikiem przedszkola, z zachowaniem obowiązujących rygorów sanitarnych.
3. Podczas pobytu w przedszkolu, dzieci i ich opiekunowie (nauczyciele) oraz inni pracownicy, nie muszą zakrywać ust i nosa, jeżeli nie jest to wskazane w przepisach prawa, wytycznych Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego a także w niniejszych zasadach.
4. Wszyscy pracownicy wyposażeni są w środki ochrony indywidualnej, które mają obowiązek stosować w sytuacji kontaktu z rodzicem lub osobą trzecią, a także w sytuacji konieczności bezpośredniego kontaktu z dzieckiem lub innym pracownikiem.
5. Rodziców i osoby trzecie wchodzące do przedszkola, obowiązuje dezynfekcja rąk środkiem udostępnionym przed wejściem do placówki oraz zastosowanie własnych maseczek.
6. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do organu prowadzącego przedszkole, właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

§ 4.

1. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:
 - 1) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 2) dozowniki płynu do dezynfekcji rąk - przed wejściem do budynku, na korytarzach przy drzwiach do sal zajęć oraz w miejscu przygotowywania posiłków,

- 3) środki ochrony osobistej dla każdego pracownika, oraz ogólnodostępne rękawiczki i maseczki ochronne dla pracowników mających kontakty z osobami trzecimi, w tym rodzicami i dostawcami;
- 4) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk i instrukcje stosowania środków do dezynfekcji rąk, umieszczone w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz przy dozownikach z płynem;
- 5) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
- 6) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przez zakażeniem koronawirusem oraz procedurę postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia u dziecka lub pracownika.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 2) dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci, nie było zabawek i innych przedmiotów, których nie można skutecznie umyć i zdezynfekować;
- 3) komunikuje się na bieżąco z rodzicami, telefonicznie lub mailowo, w sprawach dotyczących bezpieczeństwa zdrowotnego dzieci;
- 4) kontaktuje się z rodzicami telefonicznie, w przypadku podejrzenia wystąpienia u dziecka choroby COVID-19;
- 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika;
- 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi adekwatnie do zaistniałej sytuacji i potrzeb;
- 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem;
- 8) zapewnia organizację pracy przedszkola, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali w miarę możliwości stali opiekunowie.

§ 5.

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest:

- 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej, w tym regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz odkażanie środkiem dezynfekującym, zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
- 2) kasłać i kichać w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
- 3) dezynfekować ręce przed wejściem do budynku, zgodnie z zasadami dezynfekcji rąk;
- 4) informować dyrektora lub inną upoważnioną osobę o wszelkich objawach chorobowych zaobserwowanych u dzieci;
- 5) zachowywać dystans min. 1,5 m w kontaktach z innymi osobami i dziećmi;
- 6) przestrzegać procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem;

- 7) stosować środki ochrony indywidualnej, w które został wyposażony przez dyrektora, zgodnie z zasadami określonymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.

2. Pracownicy pomocniczy – personel kuchenny, nie może mieć kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami i pomocami nauczyciela.

3. Pomoce nauczyciela / salowe w szczególności:

- 1) myją i/lub dezynfekują podłogi i inne powierzchnie w ciągach komunikacyjnych;
- 2) myją i/lub dezynfekują poręcze przy schodach, włączniki światła, klamki, uchwyty, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie);
- 3) myją i dezynfekują toalety dla personelu i dzieci – w tym szczególnie klamki, uchwyty i pokrętła przy urządzeniach sanitarnych;
- 4) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
- 5) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności porządkowej;
- 6) myją, dezynfekują zabawki i przedmioty, którymi bawią się dzieci. Przeprowadzając dezynfekcję ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Przestrzegają czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- 7) wykonują prace porządkowe i sanitarne w rękawiczkach, stosując zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania;
- 8) wykonują inne stałe prace określone w zakresie czynności na danym stanowisku pracy.
- 9) utrzymuje porządek i czystość na terenie wokół budynku przedszkola;
- 10) dezynfekuje klamkę przy furtce wejściowej i poręcze przy schodach prowadzących do wejścia głównego, każdorazowo po przejściu większej (kilkuosobowej) grupy osób;
- 11) nadzorują stosowanie przez rodziców i osoby trzecie wchodzące do przedszkola obowiązujących zasad (dezynfekcja rąk, rękawiczki, maseczki);
- 12) monitorują stosowanie się rodziców do zasad przyprowadzania i odprowadzania dzieci w strefie dla nich przeznaczonych;
- 13) utrzymują w czystości i dezynfekuje na koniec każdego dnia sprzęty.

4. Nauczyciele w szczególności:

- 1) monitorują warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodna z ustaleniami, występowanie objawów chorobowych u dzieci, dostępność środków czystości i ochrony osobistej, inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) monitorują przestrzeganie przez rodziców zakazu przynoszenia przez dziecko do przedszkola zabawek i przedmiotów zabranych z domu;
- 3) dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 4) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia, przynajmniej raz na godzinę, a jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 5) prowadzą zabawy ruchowe i ćwiczenia gimnastyczne przy otwartych oknach;

- 6) przestrzegają zasady rotacyjnego korzystania z przestrzeni wspólnych przedszkola, w tym szatni i korytarzy;
- 7) dbają o to, by dzieci nie skupiały się i nie przebywały w bliskim kontakcie z innymi dziećmi w trakcie swobodnej zabawy w sali ;
- 8) nie organizują aktywności sprzyjających bliskiemu kontaktowi między dziećmi;
- 9) w miarę możliwości zachowują w kontaktach z dziećmi i innymi pracownikami dystans 1,5 m.

§ 6.

1. **Rodzie**c przyprowadza i odbiera dziecko w godzinach określonych przez siebie w deklaracji.
2. W przypadku zgromadzenia się przed wejściem kilkorga rodziców z dziećmi – czekają oni przed budynkiem w wyznaczonych żółto-czarną taśmą obszarach w odstępach co najmniej dwa metry od siebie. Następnie na korytarzu w budynku przedszkolnym w wyznaczonym miejscu. W szatni jednocześnie może przebywać troje dzieci z rodzicem/opiekunem.
3. W razie potrzeby proces przyprowadzania i odbierania dzieci jest nadzorowany przez wyznaczonego pracownika .
4. Rodzic/opiekun wchodząc do przedszkola zachowuje odstęp co najmniej 2 m od innego rodzica z dzieckiem, ma obowiązek noszenia maseczki lub zastosowania innej formy zakrywania ust i nosa. Rodzic wchodzi z dzieckiem do szatni i pomaga mu się rozebrać, następnie wyznaczony pracownik/opiekun przejmując dziecko i odprowadza je do jego grupy. Rodzic pozostaje w wyznaczonej dla niego strefie i następnie opuszcza przedszkole i rejestruje czas wejścia.
6. Rodzic przypomina dziecku, że wchodząc do sali zaraz idzie umyć ręce.
7. W przypadku zaobserwowania przez pracownika przejmującego dziecko od rodziców, niepokojących objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji.
8. Dyrektor lub osoba go zastępująca przeprowadza rozmowę z rodzicem, sugerującą konieczność kontaktu z lekarzem i podejmuje decyzję o przyjęciu lub nie dziecka do przedszkola.
9. W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu i wystąpienia u niego objawów chorobowych, rodzic jest telefonicznie informowany o konieczności niezwłocznego odebrania dziecka i kontaktu z lekarzem, a następnie o konieczności przekazania dyrektorowi informacji zwrotnej dotyczącej zdrowia dziecka.
10. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica lub innej osoby upoważnionej, imienia i nazwiska dziecka przez domofon. W szczególnej sytuacji odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica lub innej osoby upoważnionej, imienia i nazwiska dziecka oraz nazwy grupy, pracownikowi dyżurującemu przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
11. Rodzic/ opiekun nie wychodzi poza wyznaczoną strefę.
12. Wyznaczony pracownik udaje się po dziecko, przyprowadza i przekazuje osobie odbierającej, w wyznaczonej do tego strefie.

§ 7.

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom na dotychczasowych zasadach.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni w szczególności:

- 1) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
- 2) myją ręce każdorazowo:
 - a) przed rozpoczęciem pracy,
 - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - d) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - e) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - f) po skorzystaniu z toalety,
 - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - h) po jedzeniu i picciu;
- 3) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
- 4) odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
- 5) wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie;
- 6) jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
- 7) przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans, zgodny z obowiązującymi przepisami;
- 8) po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola;
- 9) myją naczynia i sprzęty w zmywarce w temperaturze 60° C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sprzęty, którymi były spożywane posiłki.
4. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z bezpośrednimi opiekunami dzieci.
5. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach.
6. Po spożyciu przez dzieci posiłku wyznaczony pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzeseł (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
7. Posiłki dzieciom podają pomoce nauczyciela/starsza sprzątaczką.

§ 8.

1. Przedszkole nie organizuje wyjść poza teren przedszkola.
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwala, dzieci korzystają z przedszkolnego placu zabaw (zabawy piłką, skakanką, itp.), przy czym sprzęty zostają otaśmowane/odgrodzone.
3. Do szatni poszczególne grupy dzieci wchodzi rotacyjnie.
4. Każde dziecko ma swój wydzielony i oznakowany teren do zabawy.
5. Każda grupa korzysta z placu zabaw w różnych odcinkach czasowych.
6. Każdorazowo po przejściu większej (kilkuosobowej) grupy osób; dezynfekowana jest klamka przy furtce wejściowej i poręcze przy schodach prowadzących do wejścia głównego,
7. Plac zabaw jest zamknięty dla rodziców, osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

§ 9.

1. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. W sali, w której przebywa grupa, usuwa się wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można zdezynfekować lub wyprać.
3. Dziecko nie może zabierać ze sobą do placówki żadnych przedmiotów ani zabawek.
4. Sale będą wietrzone co godzinę i dodatkowo będą stale używane oczyszczacze powietrza.
5. Do przedszkola uczęszcza wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
6. Pracownik przedszkola sprawdza temperaturę dziecka termometrem bezdotykowym w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
7. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je od grupy w odległości co najmniej 2 metry lub w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie powiadomić rodziców/ opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z placówki.
8. W celu zminimalizowania zagrożenia, rodzice/ opiekunowie prawni mogą wchodzić wyłącznie do szatni wyłącznie w trakcie przyprowadzania i odbierania dziecka.
9. Do przedszkola dzieci przyprowadzane są przez osoby zdrowe.
10. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych, nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
11. Dzieci w przedszkolu nie używają indywidualnej osłony nosa i ust.
12. Rodzic/opiekun dziecka w celu szybkiej komunikacji z przedszkolem (w sytuacjach nagłych, chorobowych) jest zobowiązany do podania aktualnych numerów kontaktowych.
13. Rodzice wyrażają zgodę na pomiar temperatury dziecku termometrem bezdotykowym przez pracowników Przedszkola oraz deklarują, sprawdzanie temperatury dziecka przed odprowadzeniem do placówki.
14. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dziecka będącego w przedszkolu rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki i udzielenia informacji zwrotnej do dyrektora przedszkola o stwierdzonej przez lekarza chorobie zakaźnej.
15. Rodzice zobowiązują się do stałego i bieżącego informowania o stanie zdrowia swojego dziecka, a w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących jego stanu zdrowia, obowiązują się do jego nieprzyprowadzania do przedszkola.
16. Jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji rodzice nie posyłają dziecka do przedszkola i bezwzględnie pozostają w domu. O zaistniałym fakcie zobowiązani są poinformować dyrektora przedszkola.
17. Rodzice zobowiązują się po podpisaniu oświadczenia, obejmującego swym zakresem powyższe punkty, jednocześnie przyjmując do wiadomości i stosowana zapisy niniejszej procedury. Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej procedury.
18. Dane osobowe przekazane przez rodziców/opiekunów prawnych w związku z wprowadzoną procedurą funkcjonowania przedszkola w czasie stanu epidemii, zawarte w oświadczeniu rodziców/opiekunów prawnych - Załącznik 1, przetwarzane będą w oparciu o zgodę rodzica/opiekuna prawnego. Zgoda stanowi Załącznik nr 2 do procedury funkcjonowania przedszkola w czasie stanu epidemii. W **załączniku nr 2** zawarta została dla rodzica/opiekuna prawnego również informacja o zasadach przetwarzania danych, zgodnie z art.13 ust. 1 i 2 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
19. Rodzice są zobowiązani do wypełnienia Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym Kraina Uśmiechu w Gorzycach w roku szkolnym

2019/2020 po czasowym ograniczeniu funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID **załącznik nr 3**

20. Rodzice są zobowiązani do wypełnienia oświadczam, że zapoznałam/em się z niżej wymienionymi dokumentami dostępnymi na stronie internetowej Przedszkola Publicznego Kraina Uśmiechu w Gorzycach **załącznik nr 4**

Załącznik 1 – oświadczenia rodziców

Załącznik 2 – zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Załącznik 3 – Deklaracja

Załącznik 4 - oświadczenie rodziców zapoznania się z dokumentami

Załącznik nr 1 Wprowadzenia warunków i procedur
zapewniających bezpieczeństwo sanitarne dzieciom
i pracownikom przedszkola podczas pandemii Covid 19

.....
imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów

.....
adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów

.....
imię i nazwisko dziecka

.....
aktualny tel. kontaktowy matki i ojca

OŚWIADCZENIE RODZICÓW

[Proszę zaznaczyć „X” przy oświadczeniu/zobowiązaniu/zgodzie]

<input type="checkbox"/>	Oświadczam, że moje dziecko /imię i nazwisko/..... nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem – Covid 19 oraz nikt z domowników, oraz osób z otoczenia z którymi mamy kontakt osobisty nie przebywa na kwarantannie lub izolacji, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka z moich obserwacji jest dobry
<input type="checkbox"/>	Oświadczam, że zapoznałam/łem się z procedurą funkcjonowania przedszkola w stanie zagrożenia epidemicznego, przyjął/am do wiadomości i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w niej zawartych.
<input type="checkbox"/>	Jednocześnie zobowiązuję się do stałego i bieżącego informowania o stanie zdrowia mojego dziecka a w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących jego stanu zdrowia, zobowiązuję się do nieprzyprowadzania dziecka do przedszkola
<input type="checkbox"/>	Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid -19 w moim najbliższym otoczeniu.
<input type="checkbox"/>	Wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojemu dziecku termometrem bezdotykowym przez pracowników Przedszkola oraz deklaruję sprawdzanie temperatury dziecka przed odprowadzeniem go do placówki.

	MAM PEŁNĄ SWIADOMOŚĆ ZAGROŻENIA JAKIE NIESIE ZA SOBĄ KORONAWIRUS. BIORĘ PEŁNĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA DOBROWOLNE ZGŁOSZENIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA.

.....

podpis matki dziecka/ prawnego opiekuna

.....

podpis ojca dziecka/ prawnego opiekuna

....., dn.

Załącznik 2 Wprowadzenia warunków i procedur
zapewniających bezpieczeństwo sanitarne dzieciom
i pracownikom przedszkola podczas pandemii Covid 19

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH

Oświadczam, że **wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** *) na przetwarzanie danych osobowych zawartych w oświadczeniu przez Przedszkole Publiczne Kraina Uśmiechu w Gorzycach na potrzeby prawidłowej organizacji pracy Placówki w czasie obowiązywania w Kraju stanu epidemii i konieczności wprowadzenia zastrzonych środków bezpieczeństwa.

(* - niepotrzebne skreślić)

.....
podpis matki dziecka/ prawnego opiekuna

.....
podpis ojca dziecka/ prawnego opiekuna

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1, ze zm.) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Publiczne Kraina Uśmiechu w Gorzycach, 44-350 Gorzyce ul. Raciborska 55, tel.: 324511686, e-mail ppgorzycze@interia.pl (dalej: **Administrator**)
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się przesyłając zapytania na adres Administratora danych lub poprzez e-mail: iodo@marwikipoland.pl
3. Państwa dane zawarte w oświadczeniu będą przetwarzane wyłącznie w celu prawidłowej organizacji pracy przedszkola oraz zagwarantowania bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu i ochrony jego zdrowia w związku z wprowadzonym w Kraju stanem epidemii, przy jednoczesnym zastosowaniu wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydanych 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 i 567).
4. Podstawą przetwarzania Państwa danych jest art. 6 ust 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO (zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych),
5. Państwa dane mogą zostać udostępnione wyłącznie organom i podmiotom uprawnionym do dostępu do informacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa (m.in. stacji sanitarno-epidemiologicznej, podmiotom medycznym, policji)

6. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas obowiązywania wprowadzonych w przedszkolu procedur bezpieczeństwa w związku z wprowadzonym w Kraju stanem epidemii, oraz konieczności zagwarantowania dziecku bezpiecznego pobytu w przedszkolu. Po tym czasie Państwa dane zostaną trwale usunięte.
7. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii, żądania ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych
9. Jeżeli uzna Pani/Pan, że dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
10. Podane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, oraz nie będą stanowiły podstawy do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym opartego na profilowaniu.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale bez ich podania nie będzie możliwe wdrożenie stosownych działań przeciwepidemicznych wskazanych w wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, a tym samym podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale bez ich podania nie będzie możliwe wdrożenie stosownych działań przeciwepidemicznych wskazanych w wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, a tym samym zagwarantowanie Państwa dziecku, oraz innym dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu, czego konsekwencją może być odmowa przyjęcia Państwa dziecka do przedszkola w okresie obowiązywania stanu epidemii.

.....

podpis matki dziecka/ prawnego opiekuna

.....

podpis ojca dziecka/ prawnego opiekuna

....., dn.

Załącznik 3 Wprowadzenia warunków i procedur
zapewniających bezpieczeństwo sanitarne dzieciom
i pracownikom przedszkola podczas pandemii Covid 19

**Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
w Przedszkolu Publicznym Kraina Uśmiechu w Gorzycach
w roku szkolnym 2019/2020
po czasowym ograniczeniu funkcjonowania przedszkola w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19**

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko dziecka	
--------------------------------	--

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	e-mail: tel.
Nazwa , adres i kontakt telefoniczny do zakładu pracy	Nazwa/adres: tel.

Imię i nazwisko ojca/opiekuna	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	e-mail: tel.
Nazwa , adres i kontakt telefoniczny do zakładu pracy	Nazwa/adres:

	tel.
--	------

3. Deklarowany pobyt dziecka w placówce: od godz. do godz.....

1) Posiłki: śniadanie ☐ obiad ☐ podwieczorek ☐

(proszę zaznaczyć wybraną przez siebie opcję-x)

3. Deklaracja i oświadczenie

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego **mojego dziecka** w Przedszkolu Publicznym Kraina Uśmiechu w Gorzycach **w roku szkolnym 2019/2020.**

1. Oświadczam, że

a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,

b) niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w **deklaracji.**

c) Zapoznałam/łem się i akceptuję wszystkie dokumenty związane z wprowadzeniem warunków i procedur zapewniających bezpieczeństwo sanitarne dzieciom i pracownikom w związku z otwarciem przedszkola podczas pandemii Covid 19.

.....

podpis matki dziecka/ prawnego opiekuna

.....

podpis ojca dziecka/ prawnego opiekuna

....., dn.

Załącznik 4 Wprowadzenia warunków i procedur
zapewniających bezpieczeństwo sanitarne dzieciom
i pracownikom przedszkola podczas pandemii Covid 19

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z niżej wymienionymi dokumentami dostępnymi na stronie internetowej Przedszkola Publicznego Kraina Uśmiechu w Gorzycach :

☐ Wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z otwarciem przedszkoli z dnia 02.07.2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat.

☐ Zarządzeniem nr 17/20 dyrektora przedszkola w sprawie warunków i procedur zapewniających bezpieczeństwo sanitarne dzieciom i pracownikom w związku ze stopniowym uruchamianiem pracy przedszkola podczas pandemii Covid-19 z dnia 03.07.2020r.

☐ Rekomendacje dotyczące organizacji zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

.....

podpis matki dziecka/ prawnego opiekuna

.....

podpis ojca dziecka/ prawnego opiekuna

....., dn.

III PROCEDURA PRACY PERSONELU PRZEDSZKOLNEGO Z DZIEĆMI.

1. Z grupą dzieci pracuje ogółem 3 nauczycieli i 1 pomoce nauczyciela. Nauczyciele i pomoce zmieniają się w ramach pracy zmianowej.
2. Naczynia i posiłki z kuchni transportuje wyznaczona salowa, nie kontaktuje się z pracownikami kuchni.
3. Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedmiotu wynoszący 1,5 m.
4. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone. Nie organizują wyjść poza teren placówki, np. spaceru do parku.
5. Usuwają z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki, dywany i inne.
6. Rejestrują na karcie HACCP wykonane prace porządkowe(zapisy), ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości, dezynfekowania powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwyty, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
7. Wykorzystane przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, należy dezynfekować po zabawie poza salą zabaw dzieci.
8. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Organizują pokaz właściwego mycia rąk. Przypominają zasady i dają przykład.
9. Unikają organizowania większych skupisk dzieci podczas zabaw dzieci.
10. Personel zwraca uwagę i kładzie szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną,

IV PROCEDURA FUNKCJONOWANIA SAL PRZEDSZKOLNYCH I ŁAZIENEK DZIECI

1. **W sali przedszkolnej przebywa maksymalnie 25 dzieci** Dzieci nie leżakują, nie myją zębów,
2. Z sali zabaw dzieci usunięte są zabawki, które nie można szybko dezynfekować,. Na podłodze mogą być przyklejone punkty – znaczniki w odległości 1.5 m do utrzymania odległości zabaw dzieci.
3. Salę należy wietrzyć co 1 godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Prowadzić gimnastykę przy otwartych oknach.
4. Częstotliwość mycia rąk dzieci i personelu: po wejściu do sali, przed śniadaniem, po śniadaniu, po zajęciach dydaktycznych, po powrocie z placu zabaw, przed obiadem, po obiedzie, przed podwieczorkiem, po podwieczorku i według potrzeb. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych – należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
5. Dezynfekcja blatów stolików: przed obiadem i przed podwieczorkiem i po podwieczorku lub przed śniadaniem
6. Mycie blatów stolików i poręczy krzeseł: po posiłkach i według potrzeb.
7. Dezynfekcja zabawek : codziennie sprayem poza salą dzieci lub mycie detergentem, należy zapewnić dwa zestawy zabawek dla grupy
8. Mycie podłóg z użyciem środka dezynfekcyjnego : 1 raz dziennie, po wyjściu dzieci.
9. Mycie podłóg z użyciem detergentu: według potrzeb.
10. Mycie kranów i ubikacji z zastosowaniem detergentów – po skorzystaniu dziecka z łazienki. Dezynfekcja co najmniej raz dziennie.

V PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SZATNI DZIECI

1. Przy wejściu do przedszkola umieszczony jest płyn do dezynfekcji rąk, do korzystania zobligowani są wszyscy dorośli.
2. W szatni może przebywać tylko jedna grupa dzieci.
3. Należy monitorować mycie szatni/dwa razy dziennie/ oraz dezynfekcję klamek, wtyczek, czytnika kart.
4. Monitorować prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: czytnik kart, poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów .

VI PROCEDURA POSTĘPOWANIA W IZOLATCE.

1. Przedszkole ma przygotowaną salę –izolatkę (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej, termometr, maseczki, rękawiczki, fartuch ochronny lub kombinezon i płyn do dezynfekcji rąk), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. Należy niezwłocznie powiadomić rodzica, w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Personel zna tok postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia i skutecznie działa w sytuacji zagrożenia./ Wdrożona jest procedura na wypadek pojawienia się zagrożenia biologicznego zakażenia /zachorowania dziecka lub pracownika spowodowanego wirusem sars – cov-2/ patrz pkt 6 .

VII PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19

§ 1

1. „Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19”, zwana dalej „procedurą”, obowiązuje od dnia 25 maja 2020 r. do czasu odwołania stanu epidemii przez organy nadrzędne.
2. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym Kraina Uśmiechu w Gorzycach, niezależnie od formy zatrudnienia.
3. Procedura dotyczy także rodziców i opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 2

1. Dyrektor i pracownicy przedszkola zobowiązani są na bieżąco śledzić informacji publikowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, na temat rozpoznawania objawów i sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.
2. Pracownik przedszkola, który przed przyjściem do pracy zauważy u siebie objawy chorobowe, takie jak:
 - 1) duszność,
 - 2) stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C),
 - 3) objawy przeziębieniowe,
 - 4) gorączka,
 - 5) kaszel,
 - 6) duszności i kłopoty z oddychaniem,
 - 7) bóle mięśni i ogólne zmęczenie.
 - 8) nie przychodzi do pracy, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, dzwoni na nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.
3. O wystąpieniu sytuacji opisanej w ust. 1, pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora – telefonicznie lub w innej, przyjętej w placówce dla zgłaszania nieobecności w pracy, formie komunikacji na odległość.

4. Pracownik informuje następnie dyrektora o zastosowanych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i skierowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji, wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji.
6. W sytuacji opisanej w ust. 5, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi miał kontakt (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
8. Zadania określone w ust. 7, wykonuje pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
9. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę osób przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. W stosunku do tych osób, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
11. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z pracownikiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.

§ 3

1. W przypadku zauważenia u dziecka przebywającego w przedszkolu objawów chorobowych lub pogarszającego się samopoczucia, opiekun grupy zgłasza ten fakt dyrektorowi i niezwłocznie informuje telefonicznie rodzica o konieczności pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
2. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje ono niezwłocznie odsunięte od pozostałych dzieci na odległość co najmniej 2 metrów lub odprowadzone do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji, wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji.

3. Odizolowane dziecko cały czas pozostaje pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora, wyposażonego w maseczkę lub przyłbicę, w rękawiczki jednorazowe oraz środki do dezynfekcji – do czasu przybycia rodziców.
4. W sytuacji opisanej w ust. 1, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
5. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, zostaje poddany gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi dziecko miało kontakt (blaty, poręcze, uchwyty, itp.).
6. Zadania określone w ust. 5, wykonuje opiekun grupy, w której przebywało dziecko lub inny pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
7. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę dzieci i pracowników przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach przedszkola, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie.
8. W stosunku do pracowników, o których mowa w ust. 7, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
9. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z dzieckiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.
10. O zaistniałej sytuacji dyrektor informuje indywidualnie rodziców innych dzieci, które miały kontakt z dzieckiem podejrzanym o zakażenie koronawirusem, w celu bacznej obserwacji i ewentualnego reagowania na pogorszenie się samopoczucia ich dziecka.
11. Rodzice dziecka podejrzanego o zakażenie koronawirusem, są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora przedszkola, o fakcie potwierdzenia lub nie, zarażenia dziecka koronawirusem oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu podjęcia przez dyrektora odpowiednich działań, zgodnych z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 4

1. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowanych działań, pracownik zwraca się do dyrektora przedszkola, zaś dyrektor do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady.

2. W celu sprawnego i bezpiecznego przekazywania bieżących informacji między pracownikami oraz między pracownikami a dyrektorem, oraz w celu umożliwienia szybkiego reagowania na sytuacje zagrożenia zakażenia koronawirusem, wprowadza się zasadę kontaktów telefonicznych, z wykorzystaniem telefonów prywatnych pracowników – za ich zgodą.

3. W przypadku braku zgody pracownika, o której mowa w ust. 2, dyrektor ustala inną formę komunikacji na odległość z danym pracownikiem.

Wszelkie wątpliwości powinniśmy rozwiązać dzwoniąc pod całodobowy numer informacyjny **NFZ 800-190-590**

Całodobowy telefon alarmowy Powiatowej *Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej*
w Raciborzu : +48 604 106 59

Całodobowy telefon alarmowy Powiatowej *Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej*
w Cieszynie: +48 **502 281 673**

Całodobowy telefon alarmowy Powiatowej *Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej*
w Rybniku: + 48 609 519 193

Całodobowy telefon alarmowy Powiatowej *Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej*
w Wodzisławiu Śl.: + 48 **601-499-841**

JEŚLI POCZUJESZ SIĘ GORZEJ NIE IGNORUJ PROBLEMU!

VIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW KUCHNI

1. Dobre praktyki higieniczne, w tym właściwe mycie rąk mają na celu zapobieganie zanieczyszczeniu żywności potencjalnie chorobotwórczymi mikroorganizmami, których źródłem mogą być osoby mające kontakt z żywnością. Dotyczy to również SARS COV-2. Dlatego Światowa Organizacja Zdrowia (WHO) zaleca, aby stosować standardowe praktyki /dotychczas stosowane/ w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, które obejmują:

- Właściwą higienę rąk
- Higienę kasłania/kichania
- Zasady bezpieczeństwa żywności
- Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
- Osoby chore wykazujące ww. objawy nie mogą pracować w kuchni

3. Pracownicy kuchni muszą myć ręce:

- Przed rozpoczęciem pracy;
- Przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
- Po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
- Po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
- Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
- Po skorzystaniu z toalety;
- Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
- Po dotykaniu twarzy- oczu, ust, nosa oraz głowy – włosów, uszu.
- Po jedzeniu, picu
- Po kontakcie z pieniędzmi, telefonem.

4. Dodatkowo stosowanie maseczek lub przyłbic przy przygotowaniu potraw surowych, nieprzetworzonych,

5. Wielorazowe naczynia i sztucze należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60 stopni Celsjusza lub je wyparzać. Deski drewniane wyparzyć na sucho w piekarniku w temperaturze 200 stopni przez 15 minut

6. Mycie i dezynfekcja urządzeń kuchennych, kranów, klamek przed rozpoczęciem procedury przygotowania żywności

7. Monitorowanie czynności mycia i dezynfekcji.

8. Obowiązuje zakaz zbliżania się do pozostałych pracowników przedszkola i dostawców.

9. Dostawy powinny odbywać się bez kontaktu z personelem przedszkola-kontakt tylko telefoniczny.

10. Intendent jest odpowiedzialny za zaopatrzenie przedszkola, kuchni, organizuje pracę kuchni bez kontaktu bezpośredniego. Jest łącznikiem między dostawcami a kuchnią przedszkolną. Dbą o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami, w tym z dostawcami posiłków. Nie może kontaktować się z dziećmi i personelem przebywającym w salach.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis)

Wszelkie wątpliwości powinniśmy rozwiązać dzwoniąc pod całodobowy numer informacyjny **NFZ 800-190-590**

Całodobowy telefon alarmowy Powiatowej *Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Raciborzu* : +48 604 106 59

Całodobowy telefon alarmowy Powiatowej *Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Cieszynie*: +48 **502 281 673**

Całodobowy telefon alarmowy Powiatowej *Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Rybniku*: + 48 609 519 193

Całodobowy telefon alarmowy Powiatowej *Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Wodzisławiu Śl.*: + 48 **601-499-841**

**JEŚLI POCZUJESZ SIĘ GORZEJ NIE IGNORUJ
PROBLEMU!**