

**Zarządzenia Dyrektora Samorządowego Przedszkola Nr 102 w Krakowie
z dnia 11.05.2020 r.**

**Procedura dotycząca funkcjonowania przedszkola w czasie zagrożenia
epidemicznego COVID-19
dla Samorządowego Przedszkola Nr 102 w Krakowie**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2;
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;
3. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322);
4. Ustawa dotycząca szczególnych rozwiązań związanych z rozprzestrzenianiem się koronawirusa z 02.03.2020 r. (Dz. U. 2020 poz. 374);

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) Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. oraz 04.05.2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

CEL PROCEDURY

Procedura ma na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów, zapobieganie rozprzestrzenieniu się koronawirusa (SARS-CoV-2) w przedszkolu oraz określenie obowiązków i zadań nauczycieli, personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

ZAKRES PROCEDURY:

Procedura dotyczy wszystkich pracowników przedszkola wychowanków przedszkola, a także rodziców/opiekunów prawnych wychowanków placówki.

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz zapobieganiu rozprzestrzenieniu się koronawirusa (SARS-CoV-2) na terenie przedszkola.

UCZESTNICY POSTĘPOWANIA – ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

Dyrektor:

1. Wdraża i monitoruje działania na terenie przedszkola związane z ochroną zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów w celu zapobiegania rozprzestrzenienia się koronawirusa (SARS-CoV-2) w przedszkolu oraz określa obowiązki i zadania nauczycieli, personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia;
2. Powiadamia telefonicznie rodziców dziecka u którego występuje podejrzenie zachorowania
3. Powiadamia odpowiednie organy o podejrzeniu lub zachorowaniu na terenie przedszkola.

Rodzice (opiekunowie prawni):

1. Zapoznają się z procedurą bezpieczeństwa;
2. Stosują się do zasad zawartych w procedurze bezpieczeństwa;
3. Podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka;
4. Nie przyprowadzają do przedszkola dzieci chorych;

Niezwłocznie informują dyrektora o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).

Nauczyciele:

1. Informują dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka o podejrzeniu zachorowania;
2. Zobowiązani są do przeprowadzenia zajęć dotyczących choroby i jej zapobiegania;
3. Zobowiązani są do przestrzegania zaostrzonego reżimu sanitarnego i dopilnowania w tym zakresie dzieci;

Niezwłocznie informują dyrektora o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).

Personel obsługowy:

1. Przestrzega narzuconego reżimu sanitarnego;
2. Niezwłocznie informuje dyrektora o kontakcie z podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).

Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola;
2. Zapoznanie wszystkich rodziców oraz pracowników przedszkola z treścią niniejszej procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze:

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać dyrektor placówki z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

I. Organizacja pracy przedszkola:

1. Ze względu na sytuację epidemiczną może być ograniczona liczebność grupy przedszkolnej a w pierwszej kolejności z placówki powinny skorzystać 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;
2. Dyrektor może zastosować dodatkowe kryteria w przypadku większej ilości zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu;
3. Rodzice, którzy wyrażają wolę korzystania przez dziecko z usług przedszkola w czasie zagrożenie epidemicznego zobowiązani są zgłosić to dyrektorowi przedszkola na adres mailowy przedszkola: przedszkole102@gmail.com lub bezpośrednio do przedszkola w formie pisemnej;
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 17.30;
5. W przedszkolu funkcjonują 4 grupy zbliżone wiekowo liczące maksymalnie 7 dzieci (minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na jedno dziecko i każdego opiekuna).
6. Poszczególne grupy funkcjonują w stałych godzinach i w wyznaczonych stałych salach w godzinach:

– Grupa I – 8.00-15.30

– Grupa II – 7.00-17.00

– Grupa IVA – 7.30-16.30

– Grupa IVB – 7.00 – 16.00

7. Do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele i pracownicy obsługi. Dopuszcza się stosowanie zastępstwa w czasie nieobecności pracownika danej grupy;
8. Grupy dzieci najmłodszych nie będą miały organizowanego leżakowania, nie będą też organizowane tzw. zajęcia relaksacyjne, poobiedni odpoczynek w grupach starszych;
9. Powierzchnia ogrodu zostanie podzielona na strefy zabaw dla każdej grupy;
10. Dzieci korzystają z pobytu na świeżym powietrzu przy zachowaniu maksymalnej odległości wynikających z przepisów GIS na przylegającym ogrodzie przedszkolnym;
11. Grupy wychodzą na zewnątrz tylko zgodnie z ustalonym grafikiem i przedziałem godzinowym. Każdy nauczyciel ma obowiązek przestrzegania wyznaczonego przedziału godzinowego. Przedziały godzinowe przebywania na zewnątrz zostają ustalone tak, aby uniemożliwić spotkanie się/mijanie grup w ciągach komunikacyjnych. Jeżeli na zewnątrz przebywają jednocześnie dwie grupy, należy zajęcia zorganizować tak, aby przebywały one w innych obszarach na terenie ogrodu i aby nie było możliwości kontaktu dzieci i opiekunów z poszczególnych grup;
12. Istnieje możliwość zamiany godzin wyjścia na zewnątrz pomiędzy grupami po wcześniejszym ustaleniu;
13. Zabrania się organizowania wyjść poza teren przedszkola. tj. spacerów, wycieczki, wystawy, kino itp.;
14. Sprzęt w ogrodzie przedszkolnym powinien być codziennie czyszczony z użyciem detergentów lub dezynfekowany przed wejściem dzieci przez konserwatora lub pracownika obsługi;
15. W przypadku zmianowości grup i korzystania z tych samych urządzeń, czyszczenie powinno odbyć się przed korzystaniem przez kolejną grupę;
16. Jeśli nie będzie możliwości dezynfekcji/wyczyszczenia urządzeń na placu zabaw Dyrektor Przedszkola zarządzi wyłączenie z użytku urządzeń na placu zabaw;

17. Pomieszczenia przedszkola będą utrzymywane w czystości zgodnie z wytycznymi GIS z użyciem certyfikowanych detergentów lub środków dezynfekujących zgodnie z zaleceniami producenta;
18. Po dezynfekcji przestrzegany będzie czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji;
19. Dezynfekowanie pomieszczeń i sprzętów będzie się odbywało w odpowiednim czasie przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu;
20. Prowadzony będzie monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników, dezynfekcji toalet;
21. Ogranicza się przebywanie osób trzecich na terenie przedszkola. W uzasadnionych przypadkach osoby trzecie mogą przebywać z zachowaniem wszelkich środków ostrożności: mieć zasłonięte usta i nos, rękawiczki na dłoniach, zdezynfekowane dłonie;
22. Pracownicy po wejściu do przedszkola w celu podjęcia pracy zobowiązani są do przestrzegania zasad:
 - a) do pracy zgłaszają się wyłącznie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną;
 - b) po wejściu do przedszkola dezynfekują ręce a następnie myją je;
 - c) mycie rąk należy powtarzać w ciągu dnia ze wzmożoną częstotliwością;
 - d) wprowadza się stosowanie, w miarę możliwości, indywidualnych narzędzi pracy (m.in. długopisów wykorzystywanych np. do podpisywania się na liście obecności).
23. Rzeczy osobiste pracownicy przedszkola zostawiają w pomieszczeniu szatni w wyznaczonych szafkach;
24. Posiłki można spożyć w czasie spożywania posiłków przez dzieci w poszczególnych pomieszczeniach pracy min. 1,5-2 metra od innych osób;
25. Można wnieść na teren przedszkola telefon komórkowy po uprzedniej dezynfekcji i nie może znaleźć się w zasięgu dostępu dzieci;

26. Pracownicy przedszkola powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 -2m. Nie należy angażować w zajęcia opiekuńcze pracowników i personel powyżej 60. roku życia lub z istotnych problemów zdrowotnych.

II. Przygotowanie budynku i terenu przedszkola do ponownego i bieżącego funkcjonowania:

1. Zaopatrzenie w atestowane środki dezynfekujące i detergenty myjące do mycia i odkażania pomieszczeń i wyposażenia przedszkola;
2. Zaopatrzenie w środki dezynfekcji i detergenty myjące, mydła antybakteryjne dla pracowników przedszkola, dzieci i osoby obce przebywające na terenie przedszkola;
3. Zamontowanie przy wejściach do przedszkola i przy kuchni dozowników do dezynfekcji rąk;
4. Organizacja 1 izolatki : dla dzieci i pracowników przedszkola;
5. Oznakowanie pomieszczeń;
6. Systematyczne utrzymywanie czystości i dezynfekcji pomieszczeń i sprzętu na terenie przedszkola w trakcie pracy przedszkola;
7. Szczególną uwagę nakłada się na dezynfekcję drzwi, klamek, domofonów, uchwytów, poręczy, włączników światła;
8. Zaopatrzenie w termometry bezdotykowe;
9. Wywieszenie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcji;
10. Bieżąca wymiana i uzupełniania mydła i papieru toaletowego w każdej toalecie, tak aby zapewnić ciągły dostęp do podstawowych środków higieny;
11. Wyposażenie toalet dla dzieci i pracowników przedszkola w jednorazowe ręczniki i dozowniki do mydła;
12. Dyrektor monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.

III. Zaopatrzenie pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej – poinformowanie o ich zasadach stosowania:

1. Zaopatrzenie pracowników w maseczki wielorazowe, przyłbice , rękawiczki jednorazowe, fartuchy ochronne;
2. Zapoznanie pracowników z zasadami stosowania środków ochrony osobistej zgodnie z wytycznymi GIS i wykonywaną pracą zgodnie z przepisami BHP;
3. W przypadku kontaktu pracowników przedszkola z Rodzicami i opiekunami dzieci należy zachować szczególne środki ostrożności: odległość od osoby minimum 1,5-2m, osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, fartuch ochronny.

IV. Współpraca z rodzicami:

1. Rodzic/ opiekun prawny przekazuje pracownikowi podpisane oświadczenia w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu. którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do procedury**;
2. Zobowiązuje się Rodziców do ścisłej współpracy z pracownikami przedszkola w zakresie higieny dzieci oraz zdrowia;
3. Ustala się stałą listę dzieci zakwalifikowanych do danej grupy przedszkolnej ,kierując się przynależnością do grupy danego dziecka w ciągu roku przedszkolnego. Zmiany w grupach mogą być wprowadzone po rezygnacji zgłoszonego i zakwalifikowanego dziecka, lub przy zmianie wytycznych GIS dotyczących ilości dzieci w grupie przedszkolnej;
4. Rodzice są powiadomieni o stałych godzinach pracy grupy, do której dziecko zostało zapisane;
5. Wyznacza się godziny pracy oddziałów:
Oddział I 8.00 -15.30
Oddział II 7.00-17.00
Oddział IVA 7.30- 16.30
Oddział IVB 7.00-16.00
6. Nie ma możliwości łączenia grup;
7. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać i odbierać dzieci z przedszkola w ramach czasowych godzin pracy grupy, do której dziecko jest zapisane;

8. Nie przestrzeganie godzin przyrowadzania i odbioru dzieci może skutkować nie przyjęciem dziecka do przedszkola w kolejnych dniach;
9. Rodzice są powiadomieni o wysokości stawki żywieniowej na czas pobytu dziecka w przedszkolu w czasie zagrożenia epidemicznego. Dopuszcza się zmianę stawki żywieniowej w miesiącu czerwcu 2020 r.;
10. Ze względu na reżim sanitarny wprowadza się stałe, ścisłe godziny wydawania posiłków dla dzieci, bez możliwości wydawania ich w innych godzinach:

Śniadanie 8.00 – 8.30

Obiad 12.00- 12.30

Podwieczorek 14.00- 14.20

11. Rodzice dzieci zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania poniższych zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola oraz poruszania się rodziców na terenie przedszkola:
 - a) przyjmowanie dzieci od rodziców i odbieranie dzieci przez rodziców odbywa się w drzwiach przedszkola, pracownik ubrany jest w pełnej ochronie osobistej, towarzyszy dziecku przy zmianie odzieży w szatni i drodze do sali lub rodzica;
 - b) dzieci do przedszkola wchodzi i wychodzi pojedynczo (wyjątek stanowią rodzeństwa);
 - c) oczekujący na wejście do przedszkola rodzic z dzieckiem zachowuje obowiązujące zasady przebywania w przestrzeni publicznej;
 - d) po wejściu do przedszkola mierzona jest temperatura dziecka - temperatura graniczna 37C (rodzic czeka na wynik pomiaru);
 - e) ogranicza się do minimum wstęp na teren przedszkola Rodziców lub opiekunów dziecka;
 - f) w wyjątkowych sytuacjach rodzic może przebywać w szatni;
 - g) dziecko nie powinno zabierać ze sobą do przedszkola i z przedszkola zabawek;
 - h) do przedszkola przyjmowane są wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (temperatura, katar, kaszel, wysypka, biegunka, zaczerwienione spojówki, itp.).

12. W przypadku zgłoszenia u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego dobry stan zdrowia;
13. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi lub dyrekcji wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych lub pasożytniczych dziecka;
14. Nauczyciel ma obowiązek poinformować pozostałych rodziców o zaistniałej sytuacji i zwrócenia uwagi na niepokojące objawy u dzieci;
15. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci przedszkola można nie przyjąć dziecka, u którego widać wyraźne objawy infekcji;
16. Jeżeli w domu dziecka przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola;
17. Zobowiązuje się rodziców do podania aktualnego numeru telefonu w celu szybkiego kontaktu: przedszkole – rodzic;
18. W przypadku nie odebrania telefonu, rodzic zobowiązany jest bezzwłocznie oddzwonić;
19. Rodzice dziecka, po przebytej przez niego chorobie zakaźnej, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia od lekarza rodzinnego, że dziecko jest po zakończeniu leczenia, nie jest chore i nie jest możliwym źródłem zarażenia dla innych wychowanków placówki i personelu.

V. Organizacja i prowadzenie zajęć opiekuńczych , wychowawczych i edukacyjnych z dziećmi:

1. Jedna grupa dzieci powinna przebywać w wyznaczonej i stałej sali;
2. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na jedno dziecko i każdego opiekuna - w grupie może przebywać do 7 dzieci;
3. Do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele oraz pracownicy obsługi. W przypadku braku nauczyciela zostanie zorganizowane zastępstwo lub dokonana zmiana w funkcjonowaniu grupy z powiadomieniem Rodziców na dzień przed zmianą w funkcjonowaniu grupy;
4. Dziecko zostaje przypisane do danej grupy. Nie ma możliwości rotacji dzieci w grupach;

5. Dzieci z poszczególnych grup nie mogą stykać się ze sobą, nie ma możliwości łączenia dzieci z różnych grup w żadnej części dnia;
6. W sali, w której przebywa grupa nie może być przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie czyścić, uprać lub dezynfekować, np. pluszaki, tekturowe układanki, gry, puzzle, książki, drobne klocki;
7. Wszystkie używane do zabawy przedmioty są systematycznie czyszczone, myte i dezynfekowane;
8. Nauczyciele zwracają uwagę na organizację zabaw dzieci, tak aby unikać większych skupisk dzieci w sali;
9. Nauczyciele przestrzegają ustalonego harmonogramu korzystania poszczególnych grup z ogrodu przedszkolnego i innych pomieszczeń w celu uniemożliwienia stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci;
10. Wietrzenie sali odbywa się co najmniej raz na godzinę;
11. Nie mogą być organizowane żadne wyjścia poza teren przedszkola: spacer, wycieczki;
12. Nie włącza się oczyszczaczy powietrza w salach;
13. Nauczyciel dba aby dzieci regularnie myły ręce wodą z mydłem w szczególności po przyjeździe do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety;
14. Nauczyciele przedszkola wzmocniają działania edukacyjne przypominając dzieciom zasady higieny i zdrowego trybu życia. Swoje działania odnotowują w dzienniku zajęć przedszkola.

VI. Organizacja pracy pracowników obsługi przedszkola :

1. Wyznacza się godziny pracy pracowników wg ustalonego w przedszkolu harmonogramu;
2. Czyszczenie i mycie sali i przedmiotów, ciągów komunikacyjnych odbywa się na bieżąco a dezynfekcja środkami dezynfekującymi przed rozpoczęciem zajęć, bądź po zakończeniu zajęć w szczególności: blatów, podłóg, urządzeń sportowych, włączników, klamek, poręczy;
3. Monitorowanie codziennych prac dezynfekcyjnych na kartach pracy;

4. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji;
5. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji;
6. Dopuszcza się stosowanie rotacyjnej pracy obsługi w zależności od potrzeb przedszkola oraz stosowania zastępstw w wykonywaniu niezbędnych prac w przedszkolu w czasie nieobecności pracowników przedszkola;
7. Należy w szczególności regularnie myć ręce wodą z mydłem;
8. Pomoc nauczycielowi szczególnie w czasie wykonywania przez dzieci czynności higienicznych, organizacji zajęć oraz wyjść do ogrodu;
9. Wietrzenie sal w cyklach ustalonych z nauczycielem prowadzącym grupę co najmniej raz na godzinę;
10. Pracownicy obsługi i pozostali pracownicy zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej stosują je adekwatnie do aktualnej sytuacji - np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka;
11. Pobieranie i porcjowanie posiłków odbywa się bezpośrednio przed konsumpcją, nakrywania do posiłku na chwilę przed porcjowaniem;
12. Pracownik obsługi przedszkola po dokładnym umyciu rąk, zgodnie z instrukcją przystępuje do podania posiłku dzieciom. Po spożyciu przez dzieci posiłków oddaje naczynia do kuchni;
13. Pracownik, oddelegowany do przyjmowania i wydawania dzieci zobowiązany jest do:
 - a) stosowania środków ochrony osobistej /maseczka ochronna, lub przyłbica, rękawiczki, fartuch/;
 - b) przestrzegania ilości osób znajdujących się w wyznaczonym miejscu odbioru dzieci (1 osoba dorosła i dziecko lub rodzeństwo);
 - c) dokonania pomiaru temperatury dzieciom przy pomocy termometru bezdotykowego;
 - d) nieprzyjmowanie dzieci z objawami choroby (kaszel, katar, podwyższona temperatura – graniczna 37°C);
 - e) pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu dziecka w szatni;
 - f) przekazania dziecka bezpośrednio do nauczyciela danej grupy.

VII. Organizacja pracy kuchni i żywienia

1. Pracownicy zatrudnieni w kuchni zobowiązani są do przestrzegania reżimu sanitarnego oraz zachowywania dystansu społecznego min. 1-5-2 2m. W przypadku nie możliwości zastosowania dystansu należy używać maseczek ochronnych;
2. Zobowiązuje się pracowników kuchni do utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców. Obok warunków wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności oraz korzystanie z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów;
3. Obowiązuje częste mycie rąk lub stosowanie rękawiczek, szczególnie w kontakcie z produktami bez opakowań;
4. Praca kuchni ma przebiegać zgodnie z wymaganiami HACCP;
5. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi;
6. Posiłki dla każdej z grup wydawane są przez pracowników kuchni do okienka lub windy i przekazywane pracownikom obsługi z zachowaniem wymaganego dystansu.
7. Przygotowane posiłki w kuchni odbiera pracownik opieki danej grupy z okienka lub windy, porcuje na sali grupy i wydaje dzieciom;
8. Poruszanie się pracowników kuchni na terenie przedszkola może odbywać się tylko w celu wykonania niezbędnych prac do kuchni: ciągi komunikacyjne, pomieszczenia magazynu, obieralnia, wynoszenie zlewek;
9. Należy korzystać z usług sprawdzonych dostawców;
10. Produkty spożywcze lub inne środki niezbędne do pracy kuchni przedszkola odbierane są od dostawców przez intendenta lub pracownika kuchni z przestrzeganiem zasad odbioru towarów od dostawcy w reżimie sanitarnym;
11. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentów w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.

12. Wprowadza się stałe, ściśle godziny wydawania posiłków:

Śniadanie 8.00 – 8.30

Obiad 12.00- 12.30

Podwieczorek 14.00- 14.20

VIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOŁA LUB DZIECKA

1. Objawy zakażenia koronawirusem przypominają te w przypadku grypy i obejmują: **gorączkę, kaszel oraz trudności z oddychaniem**. Ponadto u zakażonych pojawiały się również bóle mięśni, ból głowy, ból gardła, krwioplucie, a czasem biegunka. Objawy te zwykle pojawiały się między 2 a 14 dniem po zakażeniu. Do zachorowania w powodu koronawirusa COVID-19 niezbędne jest zakażenie, czyli:
 - a) kontakt bezpośredni z osobą chorą (np. przy udzielaniu pomocy medycznej, w pracy, przebywanie w tym samym pomieszczeniu, wspólne podróżowanie lub mieszkanie razem),
 - b) podróżowanie do regionu, w którym wybuchła epidemia w ciągu 14 dni przed pojawieniem się objawów,
2. Rodzice potwierdzają oświadczeniem, że znają ryzyko zachorowania na COVID-19 zarówno u dziecka , rodziców lub opiekunów oraz innych domowników oraz biorą odpowiedzialność za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do przedszkola .
3. Dyrektor przedszkola prowadzi działania mające na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się chorób. Zgłoszenia choroby zakaźnej do stacji sanitarno-epidemiologicznej dokonuje lekarz rodzinny, który rozpoznaje zakażenie, chorobę zakaźną lub zgon z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej;
4. Dyrektor placówki ściśle współpracuje z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym , Małopolskim Kuratorem Oświaty oraz Wydziałem Edukacji;
5. Do przedszkola może przychodzić jedynie zdrowa osoba, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną;
6. Pracownicy przedszkola w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu, pilnie powiadomić pracodawcę o swoim stanie zdrowia i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się

stanu zdrowia zadzwonić po numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem;

7. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie choroba zakaźną niezwłocznie należy powiadomić dyrektora przedszkola lub jego zastępcę. Pracownik zostaje odsunięty od pracy . W koniecznym przypadku wzywa się karetkę pogotowia;
8. W przypadku wystąpienia objawów u dziecka należy bezwzględnie umieścić go w izolatce pod opieką pracownika przedszkola, powiadomić dyrektora lub zastępcę dyrektora przedszkola i bezwzględnie powiadomić rodziców dziecka;
9. W obu przypadkach należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci i powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń;
10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub dziecko należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
11. Dyrektor oraz pracownicy przedszkola oraz Rodzice i dzieci powinni stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek;
12. Na tablicy informacyjnej w szatni przedszkola znajdują się numery telefonów: służbowy dyrektora, alarmowe, stacji sanitarno-epidemiologicznej.

Teresa Pająk

Dyrektor Samorządowego Przedszkola Nr102