

**Przedszkole Publiczne Nr 3**  
**z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni**



ul. 1-go Maja 33, 59-920 Bogatynia, tel. 75-77-33-524, www://pp3bogatynia.pl, e-mail: [pp3bogatynia@home.pl](mailto:pp3bogatynia@home.pl)

---

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE  
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 3 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W  
BOGATYNI W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I  
ZWALCZANIEM COVID-19**

**Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań pracowników, rodziców oraz dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole podczas zagrożenia epidemiologicznego.

**ROZDZIAŁ 1**  
**ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA**

**§ 1**

1. Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
  - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
  - 2) dba o to by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
  - 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
  - 4) kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
  - 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
  - 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;

- 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 8) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;

## § 2

1. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niemiejszej procedury, komunikatów oraz zaleceń GIS.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia/zakażenia COVID-19. Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie **Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Zgorzelcu.**

## § 3

1. Dyrektor informuje pracowników, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach **gis.gov.pl** lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

## § 4

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasady higieny osobistej, mycia rąk, obowiązku informowania o złym stanie zdrowia.
2. Dyrektor sprawuje wzmożony nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny przez pracowników jednostki oraz ściśle tego egzekwuje.
3. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, fartuch z długim rękawem lub środki do dezynfekcji rąk.
4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych przedszkola wywieszono są dla pracowników plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.

## **ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA**

### **§ 1**

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 5.15 do 16.15
2. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej jest zgodna z aktualnymi wytycznymi GIS.
3. Grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci, rodziców oraz nauczycieli.
5. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
6. Do każdej grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.

### **§ 2**

1. Zabronione jest przynoszenie własnych zabawek do przedszkola. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym szczególnie z niepełnosprawnościami.
2. Obowiązuje zakaz wynoszenia zabawek z przedszkola.

### **§ 3**

1. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
2. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
3. Pomiar temperatury następuje przy wejściu dziecka do przedszkola oraz w przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów, za zgodą rodzica termometrem bezdotykowym. *(W przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany).*

### **§ 4**

#### **Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola**

1. Rodzice dzieci lub inne osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących na terenie jednostki.

2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
3. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej przedszkola (szatnia, hole) z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem 1,5 m, przy czym zobowiązuje się rodziców do rygorystycznego przestrzegania wszelkich środków ostrożności (ochrona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
4. W szatni może przebywać maksymalnie 13 osób dorosłych z dziećmi.
5. Jeśli w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do jednostki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp 1,5m od innych dzieci i rodziców. Nie tłoczmy się przed wejściem, nie pozwalamy dzieciom na bieganie po ogrodzie.

## § 5

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.

## § 6

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Zgodnie ze Statutem w przedszkolu organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w sposób stacjonarny oraz dla potrzebujących zdalny.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pracowników powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją dot. stanu epidemii.

## § 7

### **Wyjścia na zewnątrz**

1. Nie organizuje się wyjść poza teren jednostki.
2. Dzieci pod nadzorem nauczyciela wychowania przedszkolnego mogą korzystać z istniejącego na terenie przedszkola placu zabaw.
3. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
4. Wyjścia na place zabaw zorganizowane są rotacyjnie. Tak, aby każda z grup nie miała ze sobą kontaktu.

5. W przypadku braku możliwości codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw – plac zostanie zabezpieczony taśmą, wskazując na zakaz korzystania z urządzeń.

## § 8

1. Dzieci zaraz po przyjeździe do przedszkola zobowiązane są do mycia rąk - o czym przypomina nauczyciel wychowania przedszkolnego.
2. Na terenie jednostki ogranicza się przebywanie osób trzecich do niezbędnego minimum.

## § 9

### **Organizacja spotkań oraz porad**

1. Dyrektor ograniczył do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
2. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5 m).

## **ROZDZIAŁ 3 ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

### § 1

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych – bez objawów chorobowych. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest chore i może zarażać inne dzieci – dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola. Zaleca się w takiej sytuacji kontakt z lekarzem.
2. Zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola zmierzili dziecku temperaturę.
3. Zakazuje się przyprowadzania do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. (W takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu).
4. Rodziców prosi się o wpajanie dzieciom zasad higieny. (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz nie podawanie ręki na powitanie) oraz zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
4. Rodzice przestrzegają zasady nieprzynoszenia przez dzieci własnych zabawek do przedszkola, za wyjątkiem wyżej wymienionych przypadków.
5. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
6. Rodzice dzieci lub inne osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących na terenie jednostki.

7. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m oraz posiadać maseczki założone na twarz.
8. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na dokonywanie pomiaru temperatury u dziecka.
9. W wypadku stwierdzenia w przedszkolu jakichkolwiek objawów chorobowych u dziecka, rodzic po odebraniu dziecka z placówki, po konsultacji z lekarzem i stwierdzeniu że dziecko jest zdrowe, może na następny dzień przyprowadzić dziecko do placówki z pisemnym zaświadczeniem od lekarza, potwierdzającym, że dziecko jest zdrowe.
10. Do przedszkola wprowadza Rodzic/Opiekun dziecko od strony szatni
11. Rodzic/Opiekun zobowiązany jest do zakrywania ust i nosa oraz posiadania rękawiczek lub dezynfekcji rąk
12. W szatni przebywać mogą Rodzice/Opiekunowie w odstępnie 1,5m, maksymalnie 13 osób z dziećmi.
13. Rodzic/Opiekun przyprowadza dziecko do drzwi prowadzących na główne hole, w razie konieczności może wejść na hol.
14. Po odbiciu karty Rodzic/Opiekun opuszcza budynek głównymi drzwiami.
15. Dziecko od Rodzica/Opiekuna odbiera wyznaczona osoba i przyprowadza je do sali przedszkolnej.
16. Za zgodą dyrektora w przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego rodzic może osobiście przyprowadzić do sali i odebrać dziecko.
17. Rodzic/Opiekun sygnalizuje swoje przyście po dziecko dzwoniąc domofonem.
18. Rodzic/Opiekun wchodzi do budynku głównym wejściem i dokonuje odczytu karty
19. Osoba wyznaczona przyprowadza dziecko z sali do Rodzica/Opiekuna.
20. Rodzic/Opiekun z dzieckiem udaje się do szatni i opuszcza budynek tylnym wyjściem.
21. Rodzic/Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo dziecka do momentu przekazania pod opiekę, oraz od chwili odebrania dziecka z przedszkola.
22. Rodzice mogą przekazać pracownikowi obsługi rzeczy do przebrania dziecka w szczelnie zamkniętym opakowaniu foliowym w czasie przyprowadzenia dziecka do przedszkola.
23. Wszystkie sprawy administracyjne z rodzicami mogą być załatwiane osobiście z zachowaniem wszelkich środków ostrożności, telefonicznie, mailowo i korespondencyjnie.
24. Rodzice mogą wchodzić na teren przedszkola tylko do części wspólnych tj. szatnia, hole, klatki schodowe z dojściem do głównych drzwi wejściowych.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

#### **§ 1**

##### **Wytyczne dla pracowników**

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom, w miarę możliwości, jakie obowiązują w przedszkolu zasady i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku.
2. Zaleca się aby sala, w której przebywają dzieci była wietrzona co najmniej raz na godzinę.
3. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na częste i regularne mycie rąk. W przypadku problemów nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza.
4. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład. Zaleca się uatrakcyjnienie mycia rąk poprzez historyjki obrazkowe czy zabawy obrazkowe, śpiewane w trakcie mycia.
5. Do zadań i obowiązków nauczycieli wychowawców (opiekunów grupy) należy:
  - 1) sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
  - 2) sprawdzanie mycia i dezynfekowania zabawek, przedmiotów, którymi bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu, zabawki;
  - 3) dbać o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
  - 4) prowadzić ćwiczenia gimnastyczne przy otwartych oknach;
  - 5) dbać o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
  - 6) nie organizować w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
6. Pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej do użycia w razie konieczności (np. przeprowadzanie zabiegów higienicznych u dziecka).

#### **§ 2**

1. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.

2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do „dekalogu” GIS (w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych):
- 1) **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia.
  - 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie.
  - 3) **Unikaj płatności gotówką, korzystaj z kart płatniczych**- Na powierzchni banknotów i monet mogą znajdować się wirusy i bakterie. W miarę możliwości unikaj płatności gotówką. Korzystaj z kart płatniczych i bankowości elektronicznej.
  - 4) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust** - Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie.
  - 5) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane.
  - 6) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków.
  - 7) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 1.5 metra odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
  - 8) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów.
  - 9) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa.
  - 10) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

### § 3

1. Pracownicy jednostki zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk.



2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
3. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

#### § 4

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania *petentów* z zachowaniem odpowiedniej odległości oraz z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.
3. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

#### § 5

Pracownicy pomocniczy i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki)

### ROZDZIAŁ 5 ŻYWIENIE

#### § 1

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach.
4. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
5. Posiłki dzieciom podają woźne oddziałowe oraz pomoc nauczyciela.

#### § 2

**Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością**

1. Pracownicy mający kontakt w żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
  - 1) Właściwa higiena rąk;
  - 2) Higiena kasłania/kichania;
  - 3) Zasady bezpieczeństwa żywności;
  - 4) Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
  - 5) Osoby chore wykazujące ww. objawy nie mogą pracować w zakładach spożywczych.
2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
  - 1) Przed rozpoczęciem pracy;
  - 2) Przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
  - 3) Po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
  - 4) Po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
  - 5) Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
  - 6) Po skorzystaniu z toalety;
  - 7) Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
  - 8) Po jedzeniu, picciu, lub paleniu;
  - 9) Po kontakcie z pieniędzmi.
3. Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Wielorazowe naczynia i sztuce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
5. Pracownicy kuchni wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
6. Pracownicy przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

### **§ 3**

#### **Dostawa i transport żywności**

1. Pracownicy odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
2. Pracownik Przedszkola odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na to, czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
  - 1) czyste, w dobrym stanie, nieuszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji,
  - 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem,

- 3) nieużywane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia,
- 4) zapewniają odseparowanie żywności surowej wymagającej obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem
- 5) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.

#### **§ 4**

#### **Kontrola temperatury żywności**

1. Żywność musi być przechowywana we właściwej temperaturze, aby zapobiec namnażaniu się drobnoustrojów,
2. Żywność, która wymaga warunków chłodniczych musi być przechowywana w temperaturze poniżej 5°C,
3. Żywność gorąca powinna być przechowywana powyżej temp. 60°C,
4. Żywność mrożona powinna być przechowywana w temp. -18°C,
5. Pracownik przedszkola zobowiązany jest upewnić się, że pojemniki/środki transportu używane do dostarczania żywności utrzymują temperaturę właściwą dla danych produktów.

### **ROZDZIAŁ 6**

#### **ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO**

#### **§ 1**

1. Personelowi sprzątającemu teren przedszkola zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
  - 1) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta;
  - 2) umycie i dezynfekcje rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
  - 3) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Tryb pracy pracowników utrzymujących czystość w przedszkolu zorganizowana jest adekwatnie do potrzeb.
3. Personel sprzątający zobowiązany jest do regularnego (co najmniej dwa razy w ciągu dnia) mycia powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, tj. umywalki, desek sedesowych, wszystkich klamek, poręczy, blatów, oparcie krzeseł.
4. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. pluszowe zabawki.
5. Po zakończonych zajęciach w salach możliwe oddziałowe zobowiązane są do zdezynfekowania zabawek.
6. W każdym pomieszczeniu znajduje się karta kontroli dezynfekcji, w której każdy pracownik zobowiązany jest odnotować datę, godzinę wykonanych czynności.

## ROZDZIAŁ 7 WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

### § 1

#### **Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk**

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk:

- 1) techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
- 2) techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
- 3) zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek  
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>  
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

### § 2

#### **Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem**

Odpady wytworzone przez pracowników przedszkola takie jak: środki zapobiegawcze (**maseczki, rękawiczki**) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do **pojemnika/worka na odpady zmieszane**.

## ROZDZIAŁ 8 SPOSÓB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

### § 1

1. W salach wyznaczono miejsce do izolacji dziecka, u którego stwierdzono objawy chorobowe.
2. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u dziecka, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicami/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki informując o powodach.

4. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
5. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku jednostki.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
7. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń ) i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
8. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
9. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
10. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
11. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie jednostki zakażenia.
12. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w jednostce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

## **ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 1**

1. Procedura bezpieczeństwa obowiązuje w przedszkolu od dnia 01.09.2020 r. do czasu jej odwołania.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do jej stosowania i przestrzegania.

Dyrektor  
Przedszkola Publicznego Nr 3  
z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni  
/-/ Bogumiła Lewczuk