

## PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

### Zespołu Szkół w Gościnie – Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w trakcie EPIDEMII COVID-19

#### **na podstawie:**

Wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 oraz z 2020 poz. 322, 374 i 567),

#### **I. INFORMACJE ORGANIZACYJNE:**

1. W okresie ograniczonej działalności przedszkola w związku z pandemią COVID – 19, przedszkole może wznowić swoją działalność w zakresie funkcji opiekuńczo-wychowawczej z elementami dydaktycznymi, szczególnie dla dzieci rodziców pracujących.
2. W okresie PANDEMII, placówka działa w stałych godzinach od 6:30 do 16:00.
3. Może zaistnieć konieczność zmiany pracy grupy a także zmiana przydziału dziecka do grupy, ze względu na ograniczoną ilość miejsc w grupie;
4. Przy wejściu do przedszkola bezwzględnie należy zdezynfekować ręce
5. Do pracy w przedszkolu nie angażuje się pracowników powyżej 60. roku życia lub osób z istotnymi problemami zdrowotnymi
6. Osoby pracujące z dziećmi muszą zachować dystans społeczny między sobą, wynoszący 1,5 m, w każdej przestrzeni przedszkola
7. Każdy pracownik zaraz po przyjeździe do pracy bezwzględnie podpisuje listę obecności
8. Każda grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali:
  - 1) Sala nr 5 – grupa 1
  - 2) Sala nr 6 – grupa 2
  - 3) Sala nr 7 – grupa 3
  - 4) Sala nr 8 – grupa 4
  - 5) Sala nr 20 – grupa 5
9. Do grupy są przydzieleni na stałe nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
10. W każdej grupie przebywa ilość dzieci zgodnie z wytycznymi GIS (4m<sup>2</sup> na dziecko i każdego opiekuna).  
Powierzchnie sal:
  - 1) Sala nr 5, powierzchnia całkowita 49,41 m<sup>2</sup> (pow. do dyspozycji dzieci – 39,15 m<sup>2</sup>) – ilość dzieci – 10 dzieci plus nauczyciel i pracownik obsługi,
  - 2) Sala nr 6, powierzchnia całkowita 49,14 m<sup>2</sup> (pow. do dyspozycji dzieci – 39,23 m<sup>2</sup>) – ilość dzieci – 10 dzieci plus nauczyciel i pracownik obsługi,
  - 3) Sala nr 7, powierzchnia całkowita 49,52 m<sup>2</sup> (pow. do dyspozycji dzieci – 38,52 m<sup>2</sup>) – ilość dzieci – 10 dzieci plus nauczyciel i pracownik obsługi,
  - 4) Sala nr 8, powierzchnia całkowita 49,55 m<sup>2</sup> (pow. do dyspozycji dzieci – 41,49 m<sup>2</sup>) – ilość dzieci – 10 dzieci plus nauczyciel i pracownik obsługi,
  - 5) Sala nr 20, powierzchnia całkowita 54,30 m<sup>2</sup> (pow. do dyspozycji dzieci – 46,78 m<sup>2</sup>) – ilość dzieci – 11 dzieci plus nauczyciel i pracownik obsługi.
11. W szczególnych sytuacjach organ prowadzący może wyrazić zgodę do zwiększenia liczebności grupy max o 2 dzieci.

**12. Zgodnie z wytycznymi GIS, przedszkole dysponuje 51 miejscami (za zgodą organu prowadzącego plus 10 miejsc).**

**13. Każda sala jest wyposażona w sprzęt (stoły, krzesła), którego ilość dostosowano do liczebności grupy;**

**14. Każda grupa pracuje w swoich ramach czasowych, tak aby dzieci z różnych grup nie miały ze sobą kontaktu:**

| Nazwa czynności organizacyjnej grup |                               | Grupa 1 | Grupa 2 | Grupa 3 | Grupa 4 | Grupa 5 |
|-------------------------------------|-------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Godziny przyprowadzania DZIECI      |                               |         |         |         |         |         |
| Posiłki                             | Śniadanie I                   |         |         |         |         |         |
|                                     | Śniadanie II/<br>podwieczorek |         |         |         |         |         |
|                                     | Obiad                         |         |         |         |         |         |
| Pobyt na świeżym powietrzu          | Boisko 1                      |         |         |         |         |         |
|                                     | Boisko 2                      |         |         |         |         |         |
|                                     | Teren zielony                 |         |         |         |         |         |
|                                     | Teren wokół LIPY              |         |         |         |         |         |
|                                     | Plac zabaw                    |         |         |         |         |         |
| Odbiór DZIECI                       |                               |         |         |         |         |         |

**15. W razie konieczności pobytu w placówce osoby z zewnątrz, należy:**

- 1) Ograniczyć jej pobyt do minimum;
- 2) Ograniczyć do minimum przestrzeń poruszania się po placówce;
- 3) Zachować szczególne środki ostrożności: konieczna jest ochrona ust i nosa (maseczka), rękawiczki i dezynfekcja rąk;

**16. Każda sala przedszkolna a także personel w szatni są wyposażone w termometr bezdotykowy.**

## **II. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA:**

1. Żaden z rodziców lub upoważnionych przez nich osób nie może wejść na teren przedszkola,
2. Rodzicom nie wolno wchodzić do budynku przedszkola, rodzic/opiekun przekazuje DZIECKO personelowi przedszkola, który przebiera dziecko i odprowadza do właściwej grupy oddając pod opiekę nauczyciela.
3. Rodzic oraz dziecko powyżej 4 roku życia do przedszkola przychodzą w maseczce ochronnej zasłaniającej nos oraz usta. Rodzic zobowiązany jest również do posiadania rękawiczek jednorazowych.
4. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci z/do przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, jak również do innych dzieci i ich rodziców – 2m<sup>2</sup>.
5. Do przedszkola przyprowadzane są wyłącznie dzieci bez objawów chorobowych.
6. Dziecko z objawami chorobowymi nie będzie przyjęte do przedszkola.
7. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dziecka, które miało kontakt z osobą przebywającą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
8. Dziecko do przedszkola przyprowadza/odbiera wyłącznie osoba zdrowa.
9. Dziecko nie może do przedszkola przyprowadzić lub odebrać osoba, która miała kontakt z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.

### **PRZYPROWADZANIE:**

- 1) Rodzic/opiekun lub upoważniona osoba przekazuje dziecko personelowi przedszkola;
- 2) Dziecku przy wejściu do przedszkola i szkoły mierzona jest temperatura.**
- 3) Dziecko jest rozbierane przez personel.
- 4) Dziecko po wejściu do grupy musi starannie i pod kontrolą personelu umyć ręce mydłem i ciepłą wodą.

### **ODBIERANIE:**

- 1) Rodzic/opiekun lub osoba przez nich upoważniona oczekuje na dziecko przed głównymi drzwiami.
- 2) Dziecko ubiera personel i przekazuje je rodzicom (godzina ustalona w składanej deklaracji).

- 3) W przypadku odbioru dzieci z terenu „poza budynkiem”, rodzic powinien czekać przed głównym wejściem do przedszkola – miejsce widoczne z każdego miejsca.
10. Żadnemu dziecku nie wolno przynosić do przedszkola zabawek oraz innych przedmiotów, w tym poduszek, kocyków.
11. W razie choroby dziecka bezwzględnie wymaga się od rodziców /opiekunów poinformowania o tym fakcie wychowawcę grupy.

### III. POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU:

1. W celu dokonywania pomiarów dziecku temperatury, każdy rodzic powinien wyrazić zgodę na taki pomiar. Zgody są w dokumentacji dyrektora. Wychowawca grupy odnotowuje taką zgodę w dzienniku zajęć.
2. Każda grupa dwukrotnie w ciągu „przedszkolnego DNIA” przebywa na świeżym powietrzu w obrębie terenu placówki (boisko szkolne, teren „POD LIPĄ” a także plac zabaw).
3. **NIE ORGANIZUJE się wyjść w formie wycieczek, spacerów poza teren obrębu przedszkola.**
4. W związku z tym, iż w przedszkolu nie funkcjonuje termin „przerwa” DZIENNY HARMONOGRAM PRACY GRUPY jest dostosowany do wytycznych GIS, który umożliwi realizację czynności, np.: wietrzenia, dezynfekcji.
  - 1) W trakcie zabiegów higienicznych grupy;
  - 2) W trakcie pobytu na świeżym powietrzu;
  - 3) Zajęć ruchowych;
5. Zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą z placówki do domu prac plastycznych, chyba że poczekają 24 godziny.
7. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci zachowując reżim sanitarny.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów / reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci:
  - a) codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu,
  - b) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego, nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, itp.),
  - c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się jeden za drugim z zapewnieniem minimum 2 metrów odległości od innych osób, przelicza je,
  - d) nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego, w rzędzie wychodzenia z sali i budynku przedszkola;
9. Opiekunowie przebywający w jednej sali powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni, wynoszący min.1,5m.
10. Dzieci bawią się w sali w wyznaczonych strefach oraz przy przypisanym sobie stoliku oraz krzeselku.
11. Dziecko ma przy swoim stoliku zgromadzone materiały plastyczne i indywidualne pudełko na używane przez siebie zabawki.
12. Zabawki używane przez dziecko są odkładane do jego indywidualnego pudełka i dezynfekowane po dniu pobytu dziecka w przedszkolu.
13. Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać leków.
14. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości do dezynfekcji w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

### IV. KOMUNIKACJA Z RODZICAMI DZIECKA:

1. Rodzice dziecka zgłaszający dziecko do przedszkola wypełniając deklarację, która zawiera:
  - 1) Dane kontaktowe;
  - 2) Ustalone godziny przyprowadzania i odbierania dziecka (godziny dostosowane do oczekiwań rodziców a także organizacji przedszkola);

2. Wskazują osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola;
3. Listę bezpośrednich kontaktów do rodziców /opiekunów posiada także dyrektor placówki;
4. Wszystkie dane dziecka oraz wszystkie kontakty z rodzicami umieszczone są w aplikacji INSO, która zapewnia szybki kontakt: nauczycie-rodzic oraz rodzic-nauczyciel.

#### **V. HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ:**

1. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy są wyposażeni w indywidualne środki ochrony:
  - 1) Rękawiczki jednorazowe;
  - 2) Maseczki;
  - 3) Przyłbice;
  - 4) Fartuchy z długim rękawem (do użycia np.: do przeprowadzania zabiegów higienicznych dziecka).
2. Przed każdym wejściem do placówki jest zapewniony płyn do dezynfekcji rąk z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk (dotyczy osób dorosłych). Dezynfekcja rąk obowiązuje każdą wchodzącą do placówki osobę ;
  - 1) Pojemniki z detergentem do dezynfekcji są umieszczone:
    - Przy drzwiach głównych;
    - Przy drzwiach oddzielających szkołę od przedszkola;
3. W każdej sali przedszkolnej znajduje się usytuowany w bezpiecznym miejscu, niedostępnym dla dzieci płyn do dezynfekcji rąk;
4. Dzieci przebywające w przedszkolu mają obowiązek (dla personelu i nauczycieli) myć ręce mydłem i ciepłą wodą:
  - 1) Przychodząc do przedszkola;
  - 2) Przed każdym posiłkiem;
  - 3) Po skorzystaniu z toalety;
  - 4) Po powrocie ze świeżego powietrza;
  - 5) A także w innych przypadkach, wskazanych potrzebą;
5. W sali w której przebywa grupa usuwa się wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować oraz te które mogą być zbyteczne w procesie opiekuńczo – wychowawczym, np.:
  - 1) Dywan;
  - 2) Pluszowe zabawki;
  - 3) Drobne zabawki;
  - 4) Książki;
  - 5) Puzzle, itp.
6. Przybory sportowe wykorzystywane do zajęć dezynfekuje się po każdym ich użyciu.
7. Salę przedszkolną wietrzy się co najmniej raz na godzinę , częściej w razie konieczności. Każdorazowe wietrzenie sali odnotowuje się w **KARCIE MONITORINGU – załącznik nr 2.**
8. W trakcie pobytu dzieci w przedszkolu a także po ich wyjściu dezynfekuje się:
  - 1) Ciągi komunikacyjne: szatnię, hol – czynności są monitorowane w **KARCIE MONITORINGU – załącznik nr 3**
  - 1) Powierzchnie wspólne dotykowe: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie a także kontakty – wszystkie te czynności są monitorowane w **KARCIE MONITORINGU – załącznik nr 3**
9. W toalecie plakaty wskazują zasady prawidłowego mycia rąk.
10. Każda umywalka jest wyposażona w wolnostojący dozownik z mydłem, po ukończeniu mycia rąk dzieci wycierają je w papierowy ręcznik;
11. **WPROWADZA SIĘ ZAKAZ KORZYSTANIA Z RĘCZNIKÓW MATERIAŁOWYCH.**
12. **W OKRESIE PANDEMII DZIECI W PRZEDSZKOLU NIE MYJĄ ZĄBÓW.**
13. Szczególnie dokładnie dezynfekuje się sanitariaty, uwzględniając:
  - 2) Wylewki;
  - 3) Deski toaletowe;

4) Przyciski spłukujący;

5) Uchwyty i klamki oraz wszystkie metalowe elementy – wszystkie te czynności są monitorowane w

**KARCIE MONITORINGU – załącznik nr 1**

14. Zabawki na terenie placu zabaw są starannie dezynfekowane;

15. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zarażenia KORONAWIRUSEM COVID-19 – postępowanie opisane procedurze w dziale VIII.

## **VI. PROCEDURA DEZYNFEKЦИИ ZABAWEK**

Dezynfekcja zabawek stanowi podstawową formę przeciwdziałania temu zjawisku oraz zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie drobnoustrojów oraz ich przetrwalników. W przypadku przedszkoli dezynfekowanie zabawek oznacza przede wszystkim niszczenie wirusów, bakterii, grzybów. **W czasie otwarcia przedszkola w dobie epidemii COVID – 19 zarządza się podwójny zakres dezynfekcji: w czasie wyjścia dzieci z sali oraz po każdym dniu zabawy dziecka zabawkami przez niego użytymi. W czasie epidemii zabawki są dezynfekowane po użyciu przez dziecko odłożonych do indywidualnego pojemnika zabawek.**

Wszystkie zabawki dopuszczone do użytku dzieci należy czyścić w dwóch etapach:

### **Etap 1: mycie, czyszczenie, pranie**

1. Każdą zabawkę należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię zabawki należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem mydła.

2. Należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca.

Mycie i czyszczenie zabawek nie gwarantuje zniszczenia wirusów, grzybów czy prątków. Dlatego drugim, niezbędnym etapem, jest dezynfekcja zabawek za pomocą specjalnych preparatów.

### **Etap 2: dezynfekcja**

1. Przed dezynfekcją każda zabawka powinna zostać umyta — dezynfekcja jest drugim etapem postępowania związanego z zapewnieniem bezpieczeństwa higienicznego zabawek, dlatego przeprowadzenie jej bez wcześniejszego umycia będzie bezcelowe.

2. Zabawki powinny być dezynfekowane zarejestrowanym środkiem nietoksycznym dla dzieci:

- środkiem utleniającym w rozcieńczeniu 1:100,
- dezynfekującą chusteczką nasączoną 70% alkoholem.

3. Środków dezynfekujących należy używać zgodnie z zaleceniami producenta — skrócenie czasu dezynfekcji nie zapewni skuteczności całego procesu, natomiast jego wydłużenie może mieć szkodliwy wpływ na przedmiot.

4. Jeżeli jest to możliwe — po dezynfekcji zabawki dobrze jest suszyć na wolnym powietrzu.

### **Sposoby czyszczenia i dezynfekcji poszczególnych zabawek**

#### **Zabawki plastikowe, metalowe, drewniane**

Najłatwiejszą w utrzymaniu czystości grupą zabawek są te wykonane z plastiku, metalu lub drewna, w szczególności, jeżeli są to przedmioty dużych rozmiarów. Należy czyścić je za pomocą ciepłej wody z mydłem. Po myciu upewnić się, że zabawka została dokładnie wytarta i wysuszona. Następnie każdy przedmiot przecieramy ścierką nasączoną odpowiednim środkiem dezynfekującym.

#### **Zabawki materiałowe**

Zabawki wykonane z wszelkiego rodzaju puszystych materiałów oraz zabawki wypchane są określane jako zabawki miękkie. Najłatwiejszym sposobem czyszczenia jest wypranie w ciepłej wodzie z dodatkiem mydła do prania. Rzeczy, których nie można zanurzyć w wodzie, należy czyścić w taki sposób, w jaki czyszczone są dywany lub tapicerki. W celu przeprowadzenia dezynfekcji do prania należy użyć proszku lub płynu o właściwościach dezynfekujących, a w odniesieniu do zabawek pranych bez pełnego zamoczenia - specjalnego preparatu w sprayu

do dezynfekcji zabawek. Przed udostępnieniem dzieciom przedmioty muszą zostać dokładnie wysuszone.

**W czasie epidemii COVID wszystkie zabawki materiałowe i pluszowe zostają usunięte i schowane w zabezpieczonych workach – niemożliwe do użycia ze względu na brak możliwości skutecznej dezynfekcji.**

### **Zabawki elektroniczne**

Zabawki elektroniczne nie mogą być czyszczone z użyciem dużej ilości wody. Ich mycie i czyszczenie polega na dokładnym przetarciu gąbką nasączoną wodą z dodatkiem mydła. Następnie zabawkę należy dokładnie wytrzeć ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym - może być to ten sam środek, którego używa się do dezynfekowania zabawek drewnianych i plastikowych. Podobnie, jak w przypadku wcześniej opisanych zabawek - przedmioty należy dokładnie wysuszyć przed udostępnieniem dzieciom.

### **Zabawki i instrumenty muzyczne (flet, trąbka, gwizdek)**

Instrumenty należy myć w wodzie z dodatkiem szarego mydła, można także na chwilę zanurzyć je we wrzątku. Następnie każda część powinna zostać poddana dezynfekcji przeznaczonym do tego celu preparatem. Instrumenty muzyczne z ustnikami trzeba dezynfekować po każdym użyciu.

**W czasie epidemii COVID 19 nie używa się instrumentów z ustnikami – są usunięte.**

### **Plastelina, ciastolina, narzędzia do wycinania**

Wszelkie narzędzia służące do przycinania ciastoliny i plasteliny należy myć i dezynfekować zgodnie z zasadami przewidzianymi dla zabawek plastikowych. Po umyciu każdy przedmiot przecieramy ściereczką nasączoną odpowiednim środkiem dezynfekującym. Po upływie czasu wskazanego przez producenta zabawkę należy opłukać wodą w celu pozbycia się nieprzyjemnego zapachu użytego środka dezynfekującego.

**Plastelinę oraz ciastolinę wymieniać zgodnie z zaleceniami producenta.**

### **Kredki**

Ze względu na charakterystyczny surowiec, z którego wykonane są kredki - nie zaleca się mycia ich z użyciem wody. Kredki, z których korzysta więcej niż jedno dziecko, w celu dezynfekcji przecierać chusteczką nasączoną preparatem dezynfekującym.

### **Książki**

Rutynowe czyszczenie książek powinno polegać na wycieraniu z kurzu suchą ściereczką. Widoczne zabrudzenia okładek przecierać lekko zwilżoną chusteczką. W celu dezynfekcji przetrzeć okładkę książki chusteczką nasączoną odpowiednim preparatem, a następnie wytrzeć do sucha.

**W czasie epidemii COVID-19 nie używa się książek, puzzli, kredek i materiałów plastycznych do ogólnego użycia. Dopuszcza się używanie kredek indywidualnych trzymany w indywidualnych szafkach lub pudełkach.**

### **Nowe zabawki.**

Każda nowa zabawka przed udostępnieniem dzieciom musi zostać zdezynfekowana. Mycie na ogół można ograniczyć do przetarcia ściereczką nasączoną wodą z mydłem, do dezynfekcji zaś wystarczy przetarcie chusteczką z preparatem dezynfekującym. Maskotki i inne przedmioty wykonane z materiału należy spryskać preparatem w sprayu.

### **Wybór preparatów do mycia i dezynfekcji**

Do mycia i czyszczenia zabawek w pierwszym etapie wystarczy ciepła woda oraz mydło - również w przypadku maskotek i innych przedmiotów wykonanych z tkanin.

Natomiast drugi etap - dezynfekcja, wymaga większej uwagi.

Zaleca kierowanie się następującymi wskazówkami:

- 1) preparat powinien być bezwonny,

- 2) preparat nie może podrażniać skóry,
- 3) preparat nie powinien wymagać spłukiwania,
- 4) preparat nie może niszczyć dezynfekowanej powierzchni,

## **VII. POŚIŁKI I WODA:**

1. W każdej sali znajduje się dystrybutor z wodą z przeznaczeniem dla dzieci. Dzieci mogą korzystać z wody wyłącznie pod nadzorem nauczyciela, pracownika obsługi.
2. Dzieci piją wodę wyłącznie **w jednorazowych pojemnikach**, które po wykorzystaniu są wyrzucane.
3. Dzieciom nie wolno przynosić własnych napojów, słodczy;
4. Pościłki dostarczane są przez agenta w postaci cateringu;
  - 1) Pojemniki jednorazowe;
  - 2) Sztućce jednorazowe.
5. Pościłki dzieci spożywają w salach przedszkolnych, po uprzednim:
  - 1) Zdezynfekowaniu blatów stołów;
  - 2) Pościłki podawane są przez personel przedszkolny, wyposażony w: fartuch, rękawiczki jednorazowe, maseczki lub przyłbice;
6. **Przyjęcia dostaw gotowych posiłków i produktów z firmy cateringowej**
  - 1) Osoba dostarczająca posiłki i produkty jest zobowiązana poinformować obsługę przedszkola (telefonicznie lub w inny sposób) o planowanej dostawie.
  - 2) Miejsce składowania pojemników, opakowań itp. należy wcześniej zdezynfekować odpowiednim środkiem.
  - 3) Osoba dostarczająca posiłki i produkty jest zobowiązana do stosowania środków ochrony osobistej.
  - 4) Przywiezione pojemniki, opakowania itp. są dezynfekowane odpowiednim środkiem przez personel i następnie przenoszone w miejsce składowania.
  - 5) Po zakończonej dostawie powierzchnie dotykowe w pomieszczeniu, w którym odbyła się dostawa są dezynfekowane.
  - 6) Po zakończonej dezynfekcji personel wyrzuca jednorazowe środki ochrony osobistej (np.: rękawiczki, maseczki), dezynfekuje przyłbice oraz fartuchy i przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem.
7. **Dystrybucja posiłków na czas epidemii Covid-19**
  - 1) Pracownik przenoszący posiłki przed przystąpieniem do ich roznoszenia przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem. Następnie stosuje środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczek/ przyłbic.
  - 2) Po zakończonej dezynfekcji personel wyrzuca jednorazowe środki ochrony osobistej (np.: rękawiczki, maseczki), dezynfekuje przyłbice i przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem.
8. **Dezynfekcja miejsc spożywania posiłków na czas epidemii Covid-19**
  - 1) Po każdym posiłku miejsce jego spożywania jest dezynfekowane odpowiednim środkiem. Dotyczy to w szczególności blatów. Karta kontroli dezynfekcji stanowi **załącznik nr 1**.
  - 2) Osoba dokonująca dezynfekcji jest zobowiązana do korzystania ze środków ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy.
  - 3) Przed i po zastosowaniu środków ochrony osobistej osoba dokonująca dezynfekcji jest zobowiązana przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem.
9. **Procedura i harmonogram wydawania posiłków**
  - 1) Przed każdym posiłkiem nauczyciel myje z dziećmi ręce w łazience przy użyciu mydła, zgodnie z instrukcją mycia rąk umieszczoną nad umywalką.
  - 2) Dzieci, które zjadły dokonują czynności higienicznych w łazience i siadają w określonych miejscach.
  - 3) Pracownik obsługi usuwa jednorazowe pojemniki z sali i dezynfekuje stoliki i krzesła.

#### VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu lub dziecka:

1. W przedszkolu mogą pracować wyłącznie zdrowi, bezobjawowi pracownicy;
2. Pracownik, który podejrzewa u siebie lub u najbliższego członka rodziny objawy wskazujące na chorobę zakaźną, ma obowiązek poinformować dyrektora placówki telefonicznie. Nie wolno mu wchodzić na teren placówki;
3. W placówce jest wydzielony gabinet, który spełni funkcję izolatki, dla osób które wykazują objawy chorobotwórcze zarówno w przypadku os. dorosłej, jak i dziecka);
4. Gabinet ten jest wyposażony w środki ochrony, w tym ochrony osobistej:
  - 1) np.: maseczki,
  - 2) Płyn do dezynfekcji,
  - 3) Termometr.

#### 5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA w razie objawów chorobowych – DZIECKO:

- 1) W razie podejrzenia u dziecka objawów chorobowych niezwłocznie powiadamia się, w kolejności:
  - a) Rodziców/prawnych opiekunów – opiekun grupy, który także może przekazać wiadomość dyrektorowi w celu przekazania informacji rodzicom. (w przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel bezwzględnie, niezwłocznie przekazuje wiadomość dyrektorowi)
  - b) Dyrektora placówki;
- 2) Dziecko, jak najszybciej ale w spokojny i naturalny sposób przeprowadza się do gabinetu izolacji.
- 3) W oczekiwaniu na przyjazd rodziców dziecko przebywa cały czas pod opieką osoby dorosłej, jeśli to możliwe pielęgniarki, z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
- 4) Dyrekcja przedszkola utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu poznania diagnozy a także podjęcia jak najbardziej stosownych dalszych decyzji.
- 5) Po odebraniu dziecka przez rodziców, GABINET podlega gruntownemu sprzątnięciu i profilaktycznej dezynfekcji;
- 6) W razie podejrzenia u dziecka objawów chorobowych niezwłocznie powiadamia się, w kolejności:
  - a) Rodziców/prawnych opiekunów
  - b) Organ prowadzący**
  - c) Organ nadzorujący**
  - d) Wszystkie osoby, które miały kontakt z dzieckiem.

#### 6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA w razie objawów chorobowych – PRACOWNIK:

1. Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: **podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar**, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
2. W przypadku niepokojących objawów osoba ta kontaktuje się telefonicznie z **Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Kołobrzegu**, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia dzwoni pod numer telefonu **999** lub **112**.
3. W przypadku potwierdzenia choroby pracownika, Dyrektor powiadamia:
  - 1) pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
  - 2) Organ prowadzący**
  - 3) Organ nadzorujący**
4. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, spoza placówki, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
5. **Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie szkoły/przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.**
6. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch).

7. Pracownik pozostaje w jednym, wyznaczonym miejscu, nie zbliża się do innych osób.
8. Po uzyskaniu potwierdzenia od pracownika, dyrektor placówki odsuwa go od pracy. Wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadamia:
  - 1) **Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną w Kołobrzegu.**
  - 2) **Organ prowadzący**
  - 3) **Organ nadzorujący**
9. Jeśli pracownik przebywa w sali z dziećmi, to podaje dzieciom instrukcję, aby nie zbliżały się do niego , założyły maski jednorazowe, zdezynfekowały ręce.
10. Otwiera okno.
11. Osoba wyznaczona przez dyrektora przejmuje obowiązki pracownika z objawami (kaszel, duszność, gorączka).
12. Gabinet izolacji po opuszczeniu przez osobę z objawami chorobowymi, dezynfekuje osoba wskazana przez dyrektora.
1. Dalsze czynności zostaną ustalone po kontakcie z pracownikami **Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w KOŁOBRZEGU.**
2. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zarażenia KORONAWIRUSEM COVID-19, zarządza się:
  - a) dezynfekcję firmy komercyjnej.
3. Przy telefonach stacjonarnych, w miejscach widocznych umieszcza się numery telefonów, w tym alarmowych w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.

- 1) Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Kołobrzegu – **tel. 694 493 755**
- 2) Oddział zakaźny w Koszalinie – **tel. 94 34 88 400**
- 3) Oddział zakaźny w Szczecinie – **tel. 91 81 39 217**
- 4) Organ prowadzący – **tel. 94 35 12 503**
- 5) Organ nadzorujący – **tel. 91 442 75 00**

## Załącznik nr 1

dezynfekcji pomieszczeń sanitarnych oraz sali przedszkolnej **nr 5,6,7,8,20**

[illegible]

## MONITORING

## Załącznik nr 2

wietrzenia sali przedszkolnej **nr 5,6,7,8,20**

[illegible]

### Załącznik nr 3

[illegible]

**DEKLARACJA**

RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO dziecka uczęszczającego  
do Zespołu Szkół w Gościnie - Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi

**DANE KONTAKTOWE RODZICÓW i dziecka:**

| Imię i nazwisko |         |  | nr telefonu   | Inny nr do kontaktu |                                          |         |    |   |
|-----------------|---------|--|---------------|---------------------|------------------------------------------|---------|----|---|
| 1.              | MATKI   |  |               |                     |                                          |         |    |   |
| 2.              | OJCA    |  |               |                     |                                          |         |    |   |
| Imię i nazwisko |         |  | DANE o GRUPIE |                     | Ilość godzin<br>dziecka w<br>przedszkolu | POSIŁKI |    |   |
|                 |         |  | Wiek DZ       | GRUPA               |                                          | Ś1      | Ś2 | O |
| 3.              | DZIECKA |  |               |                     |                                          |         |    |   |

**DEKLARUJĘ:**

| OKRES POBYTU DZIECKA w przedszkolu |                                               |         |     |                           |                 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|-----|---------------------------|-----------------|
| Lp.                                | Termin od ... z podziałem na<br>możliwe etapy | DECYZJA |     | Godzina<br>przyrowadzania | Godzina odbioru |
|                                    |                                               | TAK     | NIE |                           |                 |
| 1.                                 | od 25 maja 2020 r.                            |         |     |                           |                 |
| 2.                                 |                                               |         |     |                           |                 |
| 3.                                 |                                               |         |     |                           |                 |
| 4.                                 |                                               |         |     |                           |                 |

Podpis rodziców/  
prawnych opiekunów ..... Gościno, dnia .....2020 r.

**UPOWAŻNIAM do odbioru DZIECKA:**

| UPOWAŻNIENIE |                                       |               |                                 |                                     |
|--------------|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Lp.          | Imię i nazwisko osoby<br>upoważnionej | Pokrewieństwo | Seria i nr dowodu<br>tożsamości | Okres upoważnienia<br>od ... do ... |
| 1.           |                                       |               |                                 |                                     |
| 2.           |                                       |               |                                 |                                     |
| 3.           |                                       |               |                                 |                                     |
| 4.           |                                       |               |                                 |                                     |

Podpis rodziców/  
prawnych opiekunów ..... Gościno, dnia .....2020 r.

**OŚWIADCZENIE**

RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO dziecka uczęszczającego  
do Zespołu Szkół w Gościnie - Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi

1. Zapoznałam/łem się i akceptuję PROCEDURĘ BEZPIECZEŃSTWA FUNKCJONOWANIA Zespołu Szkół w Gościnie – Przedszkola w trakcie epidemii COVID – 19, obowiązujące nowe zasady higieny i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.
2. Jestem świadoma/my zarażenia się mojego dziecka, mnie, moich domowników, pracowników przedszkola i innych dzieci w przedszkolu COVID-19.
3. Jestem świadoma/my, iż ukrycie stanu zdrowia lub podanie przeze mnie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę wszystkich uczestników przedszkola: dzieci, nauczycieli i personel, jak również ich rodziny.
4. Odpowiedzialność za podjętą przez nas (RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW) decyzję związaną ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, dowożeniem go do placówki w okresie epidemii COVID -19, a tym samym narażeniem na możliwość zarażenia jest po mojej/naszej stronie.
5. Nie jestem ja, ani moi najbliżsi domownicy objęci kwarantanną, a każdy z domowników jest zdrowy.
6. W czasie przyjęcia dziecka do przedszkola, jest ono zdrowe. Nie przejawia żadnych objawów chorobotwórczych, tj.: nie ma kataru, kaszlu, gorączki, duszności.
7. W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: gorączka, duszności, katar, kaszel.
8. Moje dziecko, jak również moja rodzina nie mieliśmy styczności z osobami, które wróciły z zagranicy lub odbywały kwarantannę.
9. Moje dziecko nie będzie przynosiło do przedszkola zabawek ani innych przedmiotów.
10. Akceptuję również, że moje dziecko podczas pobytu w przedszkolu nie będzie myło zębów po posiłkach.
11. Informuję, że dziecko rozumie potrzebę częstego mycia rąk, właściwego zastaniania się podczas kichania i kaszlu.
12. W przypadku gdyby u mojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe zobowiązuje się do każdorazowego odbierania telefonu od nauczycieli przedszkola i odebrania dziecka w trybie natychmiastowym.
13. O każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię Dyrekcję placówki.
14. Zapoznałam/łem się z informacjami udostępnionymi przez Dyrektora, w tym informacjami na temat zakażenia COVID – 19, najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie placówki/udostępnionymi na stronie internetowej szkoły.

**ZGODA nr 1:**

Wyrażam zgodę na każdorazowe mierzenie temperatury mojego dziecka przy przyjęciu do przedszkola i pomiar temperatury podczas pobytu w przedszkolu.

Podpis rodziców/  
prawnych opiekunów ..... Gościno, dnia .....2020 r.

**ZGODA nr 2:**

Wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce SANEPIDU danych osobowych w przypadku COVID – 19.

Podpis rodziców/  
prawnych opiekunów ..... Gościno, dnia .....2020 r.

Gościno, dnia ..... maja 2020 r.

.....  
.....  
.....  
(nazwa i adres szkoły podstawowej/

**BURMISTRZ GMINY GOŚCINO**

**ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 58  
78 - 120 GOŚCINO**

**WNIOSEK**

***o wyrażenie zgody na zwiększenie liczby dzieci w grupie***

Na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 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), wnoszę o wyrażenie na zwiększenie liczby dzieci w grupie w oddziale .....<sup>1</sup> do 13/14\*.

***Uzasadnienie***

Z wnioskiem o przyjęcie do grupy dzieci w oddziale .....<sup>2</sup> zwrócili się rodzice więcej niż 12 dzieci ww. oddziału. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali, w której działa ww. oddział, spełnia wymagania dla 13/14\* dzieci określone w wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Wobec powyższego przedmiotowy wniosek jest uzasadniony, a wyrażenie zgody nie będzie naruszało ww. wytycznych.

.....  
(podpis Dyrektora szkoły)

\* Niepotrzebne skreślić.

---

1 Należy podać oznaczenie oddziału przedszkolnego w przedszkolu, szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

2 Należy podać oznaczenie oddziału przedszkolnego w przedszkolu, szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

Gościno, dnia ..... maja 2020 r.

.....  
.....  
.....  
(nazwa i adres szkoły podstawowej/

**BURMISTRZ GMINY GOŚCINO**

ul. IV Dywizji Wojska Polskiego 58

78 - 120 GOŚCINO

**INFORMACJA**

***o wystąpieniu u pracownika (ucznia)\* objawów sugerujących zakażenie koronawirusem***

Informuję, że w dniu .....<sup>1</sup> u pracownika .....<sup>2</sup> zam. ....<sup>3</sup>, zatrudnionego w .....<sup>4</sup> na stanowisku ...<sup>5</sup>, wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, tj. ....<sup>6</sup>. Ww. pracownik został niezwłocznie odsunięty od pracy, zaś obszar, w którym się poruszał i przebywał, poddano gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowano powierzchnie dotykowe. O wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem powiadomiono Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Kołobrzegu.

.....  
(podpis Dyrektora szkoły)

\* Niepotrzebne skreślić.

1 Należy podać datę wystąpienia u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem.

2 Należy podać imię i nazwisko pracownika.

3 Należy podać miejsce zamieszkania pracownika.

4 Należy podać nazwę przedszkola, szkoły podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego, w której pracownik wykonywał pracę.

5 Należy podać stanowisko, której zajmuje pracownik.

6 Należy wymienić objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, które wystąpiły u pracownika.

Gościno, dnia ..... maja 2020 r.

.....  
.....  
.....  
(nazwa i adres szkoły podstawowej/

**Powiatowa Stacja  
Sanitarno – Epidemiologiczna  
w Kołobrzegu  
ul. Waryńskiego 9  
78 – 100 KOŁOBRZEG**

## **INFORMACJA**

### ***o wystąpieniu u pracownika (ucznia)\* objawów sugerujących zakażenie koronawirusem***

Na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 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), informuję, że w dniu .....<sup>1</sup> u pracownika .....<sup>2</sup> zam. ....<sup>3</sup>, zatrudnionego w .....<sup>4</sup> na stanowisku .....<sup>5</sup>, wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, tj. ....<sup>6</sup>

Ww. pracownik został niezwłocznie odsunięty od pracy, zaś obszar, w którym się poruszał i przebywał, poddano gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowano powierzchnie dotykowe.

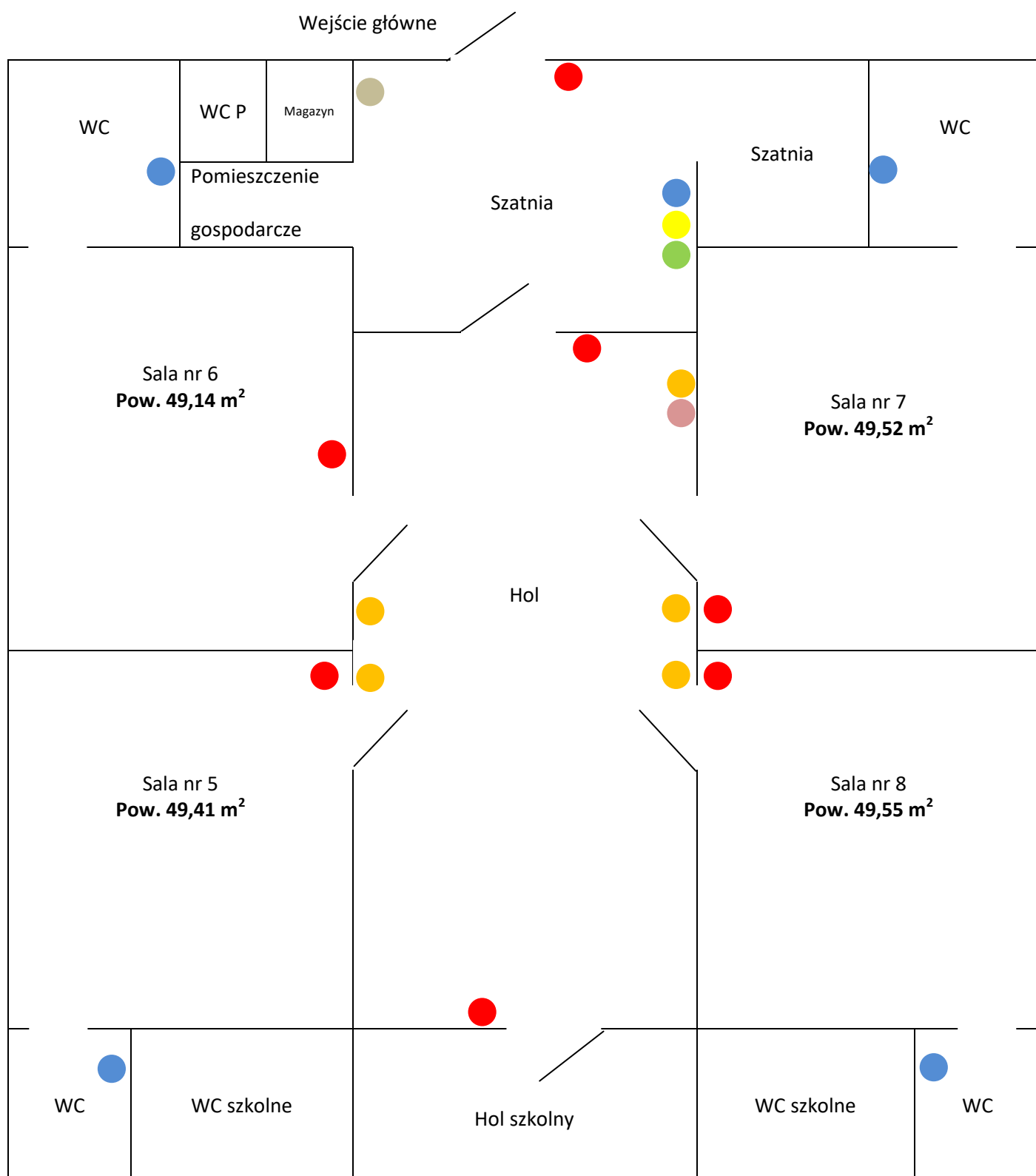
.....  
(podpis Dyrektora szkoły)

- 
1. Należy podać datę wystąpienia u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem.
  2. Należy podać imię i nazwisko pracownika.
  3. Należy podać miejsce zamieszkania pracownika.
  4. Należy podać nazwę przedszkola, szkoły podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego, w której pracownik wykonywał pracę.
  5. Należy podać stanowisko, której zajmuje pracownik.
  6. Należy wymienić objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, które wystąpiły u pracownika.

# SCHAMAT

Załącznik nr 9

pomieszczeń przedszkolnych, uwzględniający umieszczenie wytycznych oraz środków ochrony



|  |                                                       |
|--|-------------------------------------------------------|
|  | Punkt dezynfekcji                                     |
|  | Instrukcja mycia rąk                                  |
|  | Instrukcja zakładania i zdejmowania maseczki          |
|  | Procedura BHP w Przedszkolu podczas PANDEMII COVID-19 |
|  | Monitoring , wg załącznika nr 1,2,3,                  |
|  | Bieżące informacje dyrektor                           |
|  | TELEFON                                               |

