

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI  
W OKRESIE PANDEMII COVID-19  
W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 2 W PUŁAWACH**



Puławy, dn. 09 lutego 2022r.

## **§ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkoli w Miejskim Przedszkolu nr 2 w Puławach obowiązuje specjalna Procedura bezpieczeństwa.
  - 1) Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Miejskim Przedszkolu nr 2 w Puławach, zwanego dalej przedszkolem lub placówką, odpowiada Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 2 w Puławach, zwany dalej Dyrektorem.
  - 2) W placówce stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
  - 3) Placówka pracuje w godzinach od 6.00 do 16.00, z zaznaczeniem, że czas ten może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.
  - 4) Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może wynosić maksymalnie 12 osób.
  - 5) 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.
  - 6) Niniejsza Procedura określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców i dzieci uczęszczających do Miejskiego Przedszkola nr 2 w Puławach.
2. Celem niniejszej Procedury jest ustalenie zasad postępowania z dziećmi w taki sposób, aby:
  - 1) zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zakażenia się;
  - 2) ustalenia działań, które zminimalizują zagrożenie zakażeniem koronawirusem lub chorobą Covid- 19;
  - 3) umożliwić rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej;
3. Niniejsza procedura jest wytyczną do postępowania i dotyczy wszystkich pracowników, rodziców i dzieci;
4. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

## **§ 2**

### **OBOWIĄZKI ORGANU PROWADZĄCEGO PRZEDSZKOLE**

Organ prowadzący przedszkole ma obowiązek:

1. Pomóc dyrektorowi w stworzeniu i zapewnieniu dzieciom i pracownikom bezpiecznych warunków w opiece nad dziećmi i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych.
2. Zobligować dyrektora i inspektora BHP do przygotowania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa na terenie placówki.
3. Zapewnić środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
4. W miarę możliwości zapewnić dodatkowe pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń.
5. Wesprzeć dyrektora w zakupie niezbędnych indywidualnych środków ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem.
6. Wesprzeć dyrektora placówki w organizacji żywienia, w tym w wyborze bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywieniowych.
7. Ustalić szybki sposób komunikacji z dyrektorem, np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.
8. Zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

### **§ 3**

#### **OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI**

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych GIS.
3. Dyrektor placówki współpracuje z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz sprawdza na bieżąco komunikaty publikowane na stronach Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
4. Organizuje pracę pracowników Miejskiego Przedszkola nr 2 w Puławach na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców, o liczbie dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola i zadeklarowanych godzinach pobytu.
6. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19 oraz informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka lub dzieci

do placówki. Rodzice podpisują deklarację stanowiącą załącznik 2 do niniejszej procedury.

7. Zapewnia pomieszczenie do izolacji, ewentualnie bezpieczną odległość w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
8. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maski medyczne, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
9. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
10. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych w placówce środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.
11. Dopilnuje, aby przy wejściu do placówki umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk oraz stosowną instrukcję stanowiącą załącznik nr 4.
12. W pomieszczeniach higieniczno - sanitarnych zapewnia dostęp do mydła oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk stanowiącą załącznik nr 5.
13. Na każdą grupę funkcjonującą w placówce przypada oddzielna łazienka.
14. Przy wejściu do każdego pomieszczenia myje i dezynfekuje ręce.
15. Dopilnowuje, aby przed wejściem do przedszkola była zamieszczona instrukcja zdejmowania rękawiczek stanowiąca załącznik nr 6 oraz koszt na zużyte środki ochrony osobistej.

#### **§ 4**

#### **OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą wraz z załącznikami oraz zobowiązuje się do jej stosowania.
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
4. Do przedszkola pracownicy, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
5. Pracownicy kuchni wchodzi wejściem bocznym, które otwiera kucharka przychodząca na godzinę 6.00
6. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 4i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 5 co stanowi załącznik.

7. Pracownicy w miarę możliwości pozostają w stałych salach. Wyjątek stanowi zastępstwo innego nieobecnego nauczyciela.
8. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują zgodnie z tygodniowym wymiarem zajęć lub wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora.

1) Nauczyciele w placówce:

- a. Organizują działania wynikające z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- b. Wyjaśniają dzieciom z uzasadnieniem i dostosowują do wieku dzieci, jakie zasady obowiązują w przedszkoli i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć u dzieci poczucie bezpieczeństwa oraz odpowiedzialności za zdrowie swoje i innych.
- c. Udzielają wskazówek oraz pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 5.
- d. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu.
- e. W miarę możliwości organizują wyjście do ogrodu przedszkolnego przy zachowaniu zmianowości grup.
- f. Dbają o to, aby dzieci nie skupiały się w grupy w jednym miejscu lub przy jednej zabawce.
- g. W przypadku braku dzieci w grupie przedszkolnej nauczyciel przychodzi do pracy i realizuje nauczanie zdalne dla danej grupy przedszkolnej.
- h. Kontaktują się z rodzicami za pośrednictwem poczty e-mail i systemu iPrzedszkole.
- i. W godzinach pracy placówki nauczyciele są pozostają do dyspozycji Dyrektora placówki
- j. Włączają się w edukację zdalną z domu, zgodnie z Regulaminem pracy zdalnej oraz planem tygodniowym dokumentując działania w raporcie.

9. **Personel obsługowy – pomoc nauczyciela, woźne:**

- 1) Pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
- 2) Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować lub wyprać w temperaturze co najmniej 60°C, jak np. pluszowe zabawki, dywany, itp.
- 3) Woźna wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę. W trakcie wietrzenia sali dzieci przebywają pod opieką nauczyciela w innym pomieszczeniu (sala, hol, plac zabaw itp.).
- 4) Woźna wykonuje codzienne prace porządkowo- higieniczno- sanitarne, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.

- 5) Woźna dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
  - 6) Wyznaczony pracownik odbiera dziecko od rodzica, pomaga podczas przebierania się dziecka w szatni i odprowadza je do sali pod opiekę nauczyciela. Analogicznie podczas odbierania dziecka z przedszkola.
  - 7) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19. wyznaczony pracownik czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka do właściwego pomieszczenia bądź usadowienie w bezpiecznej odległości od pozostałych dzieci.
  - 8) Wyznaczony pracownik czuwa nad sprzątaniem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
  - 9) W przypadku zauważenia u dziecka niepokojących objawów pomoc nauczyciela lub woźna dokonuje pomiaru temperatury.
10. Pracownicy kuchni oraz intendent:
- 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
  - 2) Wykonując zadania, utrzymują odległość 2 metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
  - 3) Stosują środki higieny osobistej w postaci fartuchów (intendent, gdy przebywa w kuchni bądź w magazynach) oraz rękawiczek.
  - 4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców.
  - 5) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
  - 6) Referentka dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku koło magazynu.
  - 7) Referentka lub pracownik kuchni dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem.
  - 8) Dostawca ma możliwość wejścia do przedszkola do referenta. W przypadku dostawy ciężkich artykułów dostawca w maseczce i w rękawicach dostarczy towar wnosząc do części magazynowej.

## **§ 5**

### **OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Zapoznają się z procedurą bezpieczeństwa opracowaną na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu

oraz podpisują OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1 i DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 2.

2. Przekazują dyrektorowi drogą e-mail lub za pomocą systemu iPrzedszkole informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
6. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.
7. Przed przyprawdzeniem dziecka do placówki rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury. Jeżeli temperatura ciała wynosi 37 stopni i więcej, nie przyprawdza dziecka do placówki.
8. Wyjaśniają dziecku, aby nie przynosiło do przedszkola zabawek, kocyków, przytulanek, wody do picia, chusteczek higienicznych i niepotrzebnych przedmiotów.
9. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia.
11. Bezwzględnie tylko w wyjątkowych sytuacjach, przy każdym wejściu do placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 4.
12. Są zobowiązani do uaktualnienia numerów telefonów: przy pierwszym przyjeździe dziecka do przedszkola i przy każdej zmianie.
13. Są zobowiązani do niezwłocznego odbierania telefonów z przedszkola i natychmiastowego przybycia do placówki, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

## § 6

### PRACA PLACÓWKI W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte od 6.00-16.00 . Wejście do placówki sygnalizuje się za pomocą domofonu.
2. Dyrektor przedszkola monitoruje sytuację epidemiologiczną w regionie i kraju. Może pozwolić rodzicom wchodzić do szatni lub tylko do wejścia. W określonych sytuacjach możliwa jest konsultacja z nauczycielem lub specjalistą.
3. **Ograniczenie liczebności grup:**
  - 1) Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z placówki mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, pracowników przedszkola. W dalszej

kolejności z placówki powinny skorzystać te dzieci, których obydwoje rodzice/samotna matka/samotny ojciec pracują i nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.

- 2) Liczba osób w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje obliczona na podstawie zaleceń GIS, gdzie **minimalna** powierzchnia na jedną osobę wynosi 4 m<sup>2</sup>.
- 3) W związku z powyższym placówka jest w stanie w ciągu dnia zapewnić opiekę 36 dzieciom.
- 4) Obecność dziecka w placówce rodzic/opiekun jest zobowiązany zadeklarować dyrektorowi w systemie iPrzedszkole lub mailowo co najmniej na dzień wcześniej do godziny 9.00.
- 5) W przypadku, gdy w grupie zostanie zadeklarowana większa liczba dzieci na dany dzień, referent informuje rodzica/opiekuna o braku miejsc.
- 6) Referent każdego dnia do 12.00 informuje dyrektora o ilości zgłoszonych dzieci.

#### 4. **Przyprowadzanie dzieci do placówki:**

- 1) Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w placówce. Zaleca się, aby osoba, która przyprowadza dziecko również je odbierała.
- 2) Przed drzwiami głównymi może znajdować się tylko jeden rodzic z dzieckiem bądź dziećmi- rodzeństwem uczęszczającym do przedszkola.
- 3) W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem przedszkola z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 2 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. Dopuszcza się przebywanie w szatni, jednak nie więcej jak pięć rodzin (rodzic i dziecko).
- 4) Przyprowadzając dziecko do przedszkola – najpóźniej do godziny 8.15 - rodzic sygnalizuje przybycie domofonem i oczekuje przed drzwiami wejściowymi lub szatni na pracownika przedszkola. Rejestruje kartę w systemie iPrzedszkole w czytniku w wejściu do budynku przedszkola.
- 5) Bezpośrednio po wejściu do sali dziecko pod opieką pracownika udaje się do łazienki w celu umycia rąk ciepłą wodą i mydłem zgodnie ze stosowną instrukcją.
- 6) W szczególnych przypadkach, przy zmniejszonej liczebności dzieci w poszczególnych oddziałach oraz w trakcie nieobecności nauczyciela dopuszcza się łączenie oddziałów.

#### 5. **Odbieranie dzieci z przedszkola:**

- 1) Rodzic zaopatrzony w maseczkę zgłasza domofonem nazwisko dziecka i oczekuje na przybycie dziecka i pracownika przedszkola przy drzwiach wejściowych.
- 2) O wcześniejszym odebraniu dziecka – od godziny 12.15 – należy informować nauczycieli lub pracowników obsługi.
- 3) Pracownik pomaga w ubraniu się i odprowadza dziecko do rodzica.
- 4) Odbiór dziecka następuje przy drzwiach wejściowych do budynku z zachowaniem bezpiecznej odległości po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej pracownikowi imienia i nazwiska dziecka oraz grupy przedszkolnej



pracownikowi przedszkola – przy dużej zachorowalności, według ustaleń dyrektora, na podstawie wytycznych MEiN, MZ oraz GIS.

- 5) Odbiór dziecka następuje w szatni – nie więcej jak pięć rodzin – przy mniejszej zachorowalności, według ustaleń dyrektora, na podstawie wytycznych MEiN, MZ oraz GIS.

#### 6. **Wyjścia na zewnątrz**

- 1) Przedszkole nie będzie organizowało wyjść poza teren przedszkola.
- 2) W przypadku odpowiedniej pogody, oraz dezynfekcji po każdej grupie, przy zachowaniu zmianowości grup, dzieci będą korzystały z placu zabaw.
- 3) Dezynfekcja placu zabaw odbywać się będzie zgodnie „Zasadami korzystania i dezynfekcji placu zabaw”, stanowiących załącznik nr 6.
- 4) Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

#### 7. **Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.**

- 1) Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dbać o to, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjsciu do placówki, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
- 2) Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników - przy dezynfekcji włączników należy zachować szczególną ostrożność ze względu na wystąpienie ryzyka porażenia prądem. Wszystkie włączniki są bezwzględnie oklejone folią stanowiącą zabezpieczenie.
- 3) Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- 4) Pracownicy przedszkola są zaopatrzeni przez pracodawcę w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki lub przyłbice, a także fartuchy z długim rękawem lub fartuchy gumowe do użycia w razie przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji.
- 5) W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
- 6) Woźne regularnie dezynfekują toalety.
- 7) Wszystkie czynności porządkowo- sanitarno- higieniczne są monitorowane- załącznik nr 7.

## § 7

### ZASADY MYCIA I DEZYNFEKЦИИ ZABAWEK

1. W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa wożne zobowiązane są do mycia i dezynfekcji zabawek.
2. Dezynfekowanie oznacza przede wszystkim niszczenie wirusów, bakterii, grzybów oraz pozwala niwelować zagrożenia związane z rozprzestrzenianiem się drobnoustrojów zagrażających bezpieczeństwu dzieci i pracowników.
3. Każdą zabawkę należy dokładnie umyć ciepłą wodą z detergentem.
4. Zabawki przeznaczone do prania należy wyprać w temperaturze co najmniej 60°C z użyciem detergentu w formie proszku lub żelu do prania.
5. Do dezynfekcji zabawek stosuje się preparaty dopuszczone do użytku w przedszkolu.
6. Środków dezynfekujących używa się zgodnie z zaleceniami producenta.
7. Zabawki dezynfekuje się po każdym użyciu przez dziecko.
8. Kredki należy codziennie czyścić chusteczką nasączoną preparatem dezynfekującym.
9. Za mycie i dezynfekcję zabawek w przedszkolu odpowiada woźna.

## **§ 8**

### **ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA**

1. Pracownik, który będąc w pracy zauważył u siebie, u innego pracownika lub dziecka niepokojące objawy, wskazujące na podejrzenie zakażenia koronawirusem, niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola.
2. Osoba z objawami musi być natychmiast odizolowana od innych osób i udać się do pomieszczenia specjalnie do tego przygotowanego, wyposażonego w środki ochrony indywidualnej, środki dezynfekujące oraz wodę do picia bądź usadowiona w bezpiecznej odległości od pozostałych.
3. Dziecko, u którego na terenie przedszkola wystąpią objawy zakażenia koronawirusem zostaje natychmiast odizolowane od innych dzieci i pracowników we właściwie przygotowanym miejscu. Nauczyciel natychmiast powiadamia dyrektora i rodziców dziecka.
4. W każdym przypadku w wyniku pogorszenia się zdrowia pracownika lub dziecka dyrektor natychmiast powiadamia służby medyczne.
5. Do chwili przybycia rodziców wyznaczony pracownik pozostaje z dzieckiem w miejscu odizolowanym, zachowując szczególne środki ostrożności.
6. Rodzic po przybyciu na teren palcówki telefonicznie informuje nauczyciela o swoim stawieniu się. Wyznaczony pracownik, zachowując bezpieczną odległość odprowadza dziecko do drzwi wejściowych oraz informuje rodzica o stanie zdrowia dziecka.
7. Dyrektor po otrzymaniu wiadomości o podejrzeniu zakażenia koronawirusem niezwłocznie powiadamia Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną i organ prowadzący.
8. Obszar, w którym poruszał się pracownik lub dziecko należy dodatkowo poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowaniu.

9. Dyrektor sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
10. Dyrektor informuje o zagrożeniu pracowników oraz wskazuje na szczególne środki ostrożności.
11. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym konkretnym przypadku mające polegać na:
  - 1) Dezynfekcji stanowiska pracy lub miejsca przebywania dziecka.
  - 2) Wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą wykonywać pracę w takiej formie do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną.
  - 3) Można wydać polecenie pracownikom wykorzystania zaległego urlopu.
  - 4) Pracownikom, którym nie można zlecić pracy zdalnej, w zależności od sytuacji i zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej do czasu rozstrzygnięcia czy osoby te będą objęte kwarantanną, pracodawca może zdecydować w porozumieniu z pracownikami o zarządzeniu przestoju i zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy lub wykorzystania bieżącego urlopu wypoczynkowego.
  - 5) Poinformować pracowników o podjętych działaniach w związku z zaistniałą sytuacją.
  - 6) Decyzja o zastosowaniu kwarantanny wskazuje jej okres i miejsce jej odbywania. Doręczona jest tylko pracownikowi. Pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracodawcę o treści decyzji, jednak samą decyzję o kwarantannie pracownik dostarcza pracodawcy po jej zakończeniu. Informacyjnie zobowiązany jest przesłać skan/zdjęcie do pracodawcy tak szybko, jak będzie to możliwe.
  - 7) Okres kwarantanny zarządzonej przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną to czas niezdolności do pracy w skutek choroby, za który przysługuje wynagrodzenie, jak za czas choroby.
  - 8) Po okresie kwarantanny i po uzyskaniu negatywnego wyniku na obecność koronawirusa, pracownik może wrócić do pracy.
  - 9) Jeżeli pracownik nie poddał się zaleceniom służb sanitarno- epidemiologicznych nie zostaje dopuszczony do pracy. Dyrektor zgłasza taką sytuację do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, organu prowadzącego oraz inspektora BHP.

## **§ 9**

### **ZASADY STOSOWANIA MASECZKI**

1. W związku ze zwalczaniem epidemii COVID – 19 zasady stosowania maseczek do zakrywania ust i nosa stanowią załącznik nr 8 do niniejszej procedury.

## **§ 10**

## **ZASADY BEZPIECZNEGO WYDAWANIA POSIŁKÓW W PRZEDSZKOLU**

1. Wszystkie posiłki (śniadania, obiady, podwieczorki) dla dzieci przebywających w placówce, są przygotowywane w kuchni Miejskiego Przedszkola nr 2 w Puławach. Kuchnia mieści się bezpośrednio w budynku przedszkola.
2. Obok zasad organizacji żywienia w przedszkolu, wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników:
  - 1) Zachowuje się bezpieczną odległość między poszczególnymi stanowiskami pracy.
  - 2) Zapewnia się odzież ochronną w tym środki ochrony osobistej (maseczki, rękawice).
  - 3) W kuchni znajdują się płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów oraz karta monitorowania dokonywanych czynności higieniczno- dezynfekcyjnych.
  - 4) Pracownicy kuchni przeszkoleni są w zakresie szczególnych warunków higieny w celu zwracania uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
  - 5) Posiłki wydawane są przez pracowników kuchni i dostarczane na wózku gastronomicznym przed każdą salą przedszkolną.
  - 6) Woźna bez kontaktu z pracownikami kuchni odbiera przygotowane posiłki.
  - 7) Po skończonym posiłku woźna zbiera wszystkie naczynia, które umieszcza na wózku gastronomicznym i wystawia go poza salę przedszkolną.
  - 8) W zależności od liczby dzieci posiłki wydawane są zmianowo. Po każdej zmianie woźna dezynfekuje blaty stolików i krzesła.
  - 9) Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywalni przy pomocy zmywarki z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub wyparzone.
  - 10) Naczynia czyste po wysuszeniu przechowywane są w w szafkach zamykanych.
  - 11) W sytuacji wyłączenia pracowników kuchni z powodu choroby lub z innej przyczyny, posiłki będą zamawiane od dostawców cateringu.
  - 12) Catering dostarczy posiłki w pojemnikach i ze sztućcami jednorazowymi oraz odbierze zużyte pojemniki i sztućce.

### **§ 11**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Powyższa procedura obowiązuje do odwołania.
3. Na terenie placówki mogą przebywać wyłącznie pracownicy placówki i dzieci będące pod ich opieką.
4. Procedura zostanie uruchomiona przez dyrektora z chwilą, gdy:

Organ prowadzący:

- a. Zapewni środki dezynfekujące potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
- b. Zaopatrzy pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki/ przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem.
- c. Wesprze dyrektora placówki w organizacji żywienia, w tym w wyborze bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywieniowych, także w sytuacji wyboru dostawcy zewnętrznego (tzw. cateringu) jeśli będzie taka konieczność.

Puławy, dn. ....

## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Ja/ my oświadczamy, że nasz córka/ syn: .....

( nazwisko i imię dziecka)

- 1) Nie miał kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą na Covid- 19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
- 2) Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.
- 3) Jednocześnie oświadczam/my, iż jestem świadoma/ świadomy pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do placówki w Puławach w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
- 4) Oświadczam, iż zostałam poinformowana/y o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:
  - Mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19.
  - W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie przedszkola oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą 14 -dniową kwarantannę.
  - W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej IZOLATORIUM, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej. Niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
  - Zostałem/am poinformowany/a o możliwości pozostania z dzieckiem w domu i możliwości pobierania dodatkowego zasiłku opiekuńczego na dziecko do dnia 24 maja.
  - Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.
- 5) Oświadczam, że w sytuacji **zarażenia** się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

.....  
(czytelny podpis matki)

.....  
(czytelny podpis ojca)

Puławy, dn. ....

.....  
( Nazwisko i imię oraz adres zamieszkania rodziców)

## DEKLARACJA RODZICA

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

- ☐ Zapoznałem/łam się z treścią „**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19**”
- ☐ Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19** i zasad związanych z reżimem sanitarnym przede wszystkim: przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
- ☐ Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
- ☐ Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała:
  - razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w przedszkolu
- ☐ Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu

.....  
(czytelny podpis matki)

.....  
(czytelny podpis ojca)

## KWESTIONARIUSZ

### oceny ryzyka epidemiologicznego

*Szanowna Pani, Szanowny Panie,*

Mając na względzie potrzebę zachowania ochrony zdrowia dzieci przebywających na terenie Miejskiego Przedszkola Nr 2 w Puławach, zwracamy się z uprzejmą prośbą o wypełnienie kwestionariusza.

Pani/Pana Imię i nazwisko:

--

1. Czy w Pani/Pana najbliższym otoczeniu jest osoba **poddana kwarantannie**?  
☐ Tak ☐ Nie
2. Czy w Pani/Pana najbliższym otoczeniu jest **potwierdzony przypadek COVID-19**?  
☐ Tak ☐ Nie
3. Czy zdiagnozowano u Pani/Pana **zakażenie wirusem SARS-CoV-2**?  
☐ Tak ☐ Nie
4. Czy obserwuje Pani/Pan u siebie, dziecka lub osób z najbliższego otoczenia, któryś z wymienionych **objawów**?

gorączka (powyżej 37°C)	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
kaszel	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
duszność	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
problemy z oddychaniem	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
ból mięśni	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
zmęczenie	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
katar	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
biegunka	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
ból gardła	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

Oświadczam, że podane powyżej informacje są zgodne z prawdą.

.....  
Data i godzina

.....  
Podpis matki i ojca



## INFORMACJA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzane Pani/Pana dane osobowe są zbierane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) pozwala placówce na przetwarzanie danych wrażliwych, gdy jest to niezbędne:

- a. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego (art. 9 ust. 2 lit. i RODO);
- b. do celów profilaktyki zdrowotnej, do zapewnienia opieki zdrowotnej (art. 9 ust. 2 lit. h RODO);
- c. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym (art. 9 ust. 2 lit. g RODO).

Administratorem Danych Osobowych jest Miejskie Przedszkole Nr 2 w Puławach

Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych : [rodo@cuwpulawy.pl](mailto:rodo@cuwpulawy.pl)

W toku załatwiania Pani/Pana sprawy dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom. Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe.

Ma Pani/Pan prawo, w zakresie danych osobowych Pani/Pana dotyczących do:

- dostępu do danych osobowych,
- sprostowania danych osobowych np. gdy są nieaktualnie lub nieprawdziwe,
- prawo do usunięcia danych,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo do przenoszenia danych,
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,
- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.
- w sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wszelkie czynności związane z przetwarzaniem danych dokonane przed wycofaniem pozostają zgodne z prawem, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Ponadto informujemy, że nie przetwarzamy danych osobowych w trybie zautomatyzowanym oraz że dane nie są profilowane.

Drodzy Państwo!

W związku z trwaniem pandemii koronawirusa i koniecznością funkcjonowania placówki w reżimie sanitarnym,

personel Miejskiego Przedszkola nr 2 w Puławach dołoży wszelkich starań,

aby pobyt Państwa dziecka był jak najbardziej bezpieczny.

Prosimy o zapoznanie się zasadami naszego funkcjonowania w tym szczególnym czasie (wersja skrócona Procedury bezpieczeństwa).

#### **Zasady funkcjonowania placówki w trakcie reżimu sanitarnego związanego z pandemią wirusa COVID-19**

1. Dzieci będą przebywać w wyznaczonej sali, która przynajmniej raz na godzinę będzie wietrzona. Grupa może liczyć maksymalnie 25 dzieci,
2. Sanepid wskazuje, że do przedszkola mogą uczęszczać tylko w pełni zdrowe dzieci, bez żadnych objawów chorobowych. Również opiekunowie muszą być zdrowi. Gdy w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do placówki.  
Dzieci będą miały mierzoną temperaturę, w momencie przyprowadzenia dziecka do przedszkola oraz w trakcie dnia w przypadku wystąpienia takiej konieczności.
3. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych, nauczycielki będą informowały rodziców telefonicznie. Rodzic ma obowiązek odebrać dziecko niezwłocznie(max. 30 min) po otrzymaniu informacji z placówki. Do czasu przyjazdu rodzica, dziecko będzie przebywało wraz z opiekunem w specjalnie do tego przystosowanym pomieszczeniu.
4. W sali, w której przebywać będą dzieci, nie może być zabawek, przedmiotów, sprzętów, których nie da się sprawnie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywany, puzzle, układanki i inne), a wykorzystywane przedmioty, sprzęty będą na bieżąco czyszczone z użyciem detergentu lub dezynfekowane.
5. Dzieci nie mogą przynosić ze sobą niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
6. Podczas trwania reżimu sanitarnego **nie ma możliwości pozostawiania wózków, fotelików samochodowych, rowerków, hulajnóg i innego rodzaju sprzętu na terenie przedszkola.**
7. Dzieci będą przebywać na świeżym powietrzu na terenie placówki. Sprzęt na placu zabaw będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
8. Zapewniamy odpowiedni poziom higieny, z czym wiąże się zwiększona częstotliwość czyszczenia i dezynfekcji powierzchni, a także obowiązek dezynfekowania rąk przez osoby dorosłe wchodzące na teren przedszkola. Dozownik z płynem odkażającym znajduje się tuż przy wejściu do placówki. Każdy rodzic, czy opiekun ma obowiązek, zakrywania nosa i ust.
9. Dzieci bezpośrednio po przekazaniu pracownikowi przedszkola będą myły ręce.
10. Codzienne prace porządkowe prowadzone na terenie przedszkola będą podlegały szczegółowemu monitorowaniu ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości

ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – włączników, poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.

11. Personel opiekujący się dziećmi będzie zaopatrzony w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka).

**Zapoznała/em się:** .....

Czytelny podpis rodzica

Puławny, dn.....

**Załącznik nr 3- do Procedur bezpieczeństwa na terenie Miejskiego Przedszkola nr 2 w Puławach  
w okresie pandemii COVID-19**

**TABELA POMIARU TEMPERATURY PRZY WEJŚCIU W PRZYPADKU TEMPERATURY 37<sup>0</sup>C I WYŻSZEJ**

Lp.	Data	Nazwisko i imię dziecka	Grupa	Temperatura dziecka	Czytelny podpis rodzica	Czytelny podpis pracownika dokonującego pomiaru
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

[illegible]

[illegible]

**Procedura korzystania i dezynfekcji placu zabaw**  
**przy Miejskim Przedszkolu nr 2**  
**w Puławach**

Plac zabaw w okresie od 20.05.2020 r. otwarty jest wyłącznie na użytek Miejskiego Przedszkola nr 2 w Puławach i mogą z niego korzystać wyłącznie dzieci z oddziałów przedszkolnych pod opieką wychowawcy.

Plac zabaw wyłączony jest z użytkowania przez dzieci będące pod opieką rodziców /opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru i innych osób postronnych do odwołania.

Środki używane do dezynfekcji:

- rękawiczki jednorazowe,
- płyn do dezynfekcji /opryskiwacz/
- worek na odpady po dezynfekcji

1. Plac zabaw wyposażony został w urządzenia zabawowe przeznaczone dla dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. Na placu zabaw mogą przebywać jednocześnie dwie grupy, przy czym opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
3. Robotnik do prac ciężkich codziennie rano dokonuje przeglądu całego ogrodu przedszkolnego, urządzeń zabawowych i sprawdza stan techniczny nawierzchni. Dbą o czystość i dezynfekuje urządzenia zabawowe minimum 2 razy dziennie, przy czym każdorazowo po korzystaniu z placu zabaw przez poszczególne grupy dzieci. Wykorzystuje do tego celu środki do dezynfekcji.
4. W przypadku braku robotnika do prac ciężkich, przeglądu i dezynfekcji urządzeń zabawowych dokonuje woźna oddziałowa, bądź inny wyznaczony pracownik przedszkola.
5. W przypadku uszkodzenia lub braku możliwości przeprowadzenia dezynfekcji danego urządzenia zabawowego należy bezwzględnie wyłączyć to urządzenie z użytkowania. Odpowiednio oznaczyć je taśmą lub informacją wydrukowaną na kartce umieszczonej w widocznym miejscu.

6. Wszystkie czynności wykonywane na placu zabaw tj. przegląd i przeprowadzana dezynfekcja muszą być wpisywane do *Karty monitoringu przeprowadzonej dezynfekcji placu zabaw* z podaniem daty, godziny i podpisem pracownika, który dokonywał tych czynności. Karta monitoringu stanowi załącznik nr 1.
7. Dzieci mogą przebywać na terenie placu zabaw wyłącznie pod opieką wychowawców.
8. Przed każdym wyjściem na plac zabaw opiekun sprawdza teren i likwiduje ewentualne zagrożenia, w razie potrzeby powiadamia dyrektora o tym zagrożeniu.
9. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, a za przestrzeganie tej regulacji odpowiedzialni są opiekunowie sprawujący opiekę nad dziećmi.
10. Plac zabaw otwarty jest wyłącznie dla grup znajdujących się pod opieką wychowawców z placówki.



Miesiąc ..... 20... r.

[illegible]



## Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,  
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:  
do wyschnięcia  
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane

# Jak skutecznie myć ręce?



**1** Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



**2** Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



**3** Spleć palce i namydl je.



**4** Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



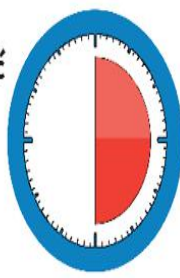
**5** Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



**6** Namydl obydwie nadgarstki.



**7** Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wyszusz je starannie.



**Całkowity czas:  
30 sekund**

**Nie zapomnij umyć tych obszarów:**





# Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

## ZAKŁADANIE:



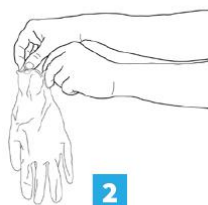
1

Wymij rękawicę z opakowania



4

Drugą rękawicę wymij gołą dłonią



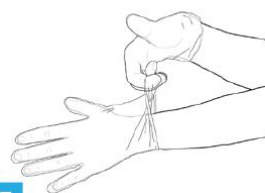
2

Uchwyć ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsunąć ją na dłoń



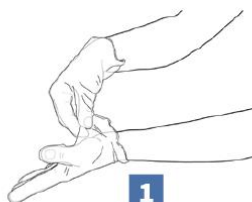
3

Nałóż pierwszą rękawicę



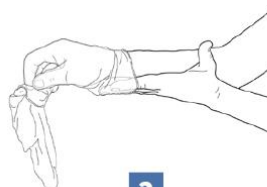
5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palec gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjętą rękawicę do kosza

## ZDJEMOWANIE:



**Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!**



**Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!**

## MONITORING CZYSTOŚCI HIGIENICZNYCH

Obszar mycia i dezynfekcji		Data wykonania: .....					
		Godziny wykonywanych czynności					
1.	Sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk mieszczącego się przy wejściu do przedszkola oraz w salach przedszkolnych.						
2.	Sprawdzanie ilości rękawiczek i maseczek jednorazowego użytku.						
3.	Wymiana wkładów, mycie i zdezynfekowanie wszystkich powierzchni dozowników, podajników.						
4.	Wymiana worków w koszach na śmieci - zużyte rękawiczki / maseczki – przygotowanie odpadów do utylizacji.						
5.	Regularne opróżnianie koszy z odpadami jednorazowego użytku. Czyszczenie i dezynfekcja pojemników.						
6.	Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów.						
7.	Mycie i dezynfekcja blatów w salach, poręczy krzeseł, powierzchni płaskich, parapetów, uchwytów.						
8.	Mycie i dezynfekcja zabawek oraz sprzętów do zajęć						
9.	Mycie w zmywarce z dodatkiem detergentów w temperaturze min. 60°C naczyń i sztućców wielorazowego użytku każdorazowo.						
10.	Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazience.						
11.	Pranie koców w pralce z użyciem detergentu.						
12.	Dezynfekcja leżaków po każdym leżakowaniu.						
13.	Wietrzenie sal, w których odbywają się zajęcia.						
14.	Dezynfekcja sprzętu znajdującego się na placu zabaw.						
15.	Mycie i dezynfekcja powierzchni gładkich, blatów, stolików krzeseł, telefonów, klawiatur komputerowych itp. znajdujących się w gabinecie intendenta, pokoju nauczycielskim, gabinecie dyrektora przedszkola.						

.....  
Podpis osoby wykonującej czynności porządkowe



## **ZASADY STOSOWANIA MASECZEK NIEMEDYCZNYCH ORAZ INNYCH SPOSOBÓW ZAKRYWANIA UST I NOSA PODCZAS PRACY, W ZWIĄZKU ZE ZWALCZANIEM EPIDEMII COVID-19**

### **UWAGI OGÓLNE**

Ilekroć jest mowa o:

- a) pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 2 w Puławach,
  - b) osobie zatrudnionej – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną przez dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 2 w Puławach w jakiejkolwiek formie,
  - c) maseczce – należy przez to rozumieć maseczkę niemedyczną przeznaczoną dla osób, które nie wykonują zawodów medycznych oraz nie potwierdzono u nich aktywnego zakażenia COVID -19,
  - d) zakrywaniu ust i nosa w inny sposób – należy przez to rozumieć zakrywanie ust i nosa, przy pomocy odzieży lub jej np. chusty, apaszki, szalika itp.), maski albo maseczki.
  - e) terenie zakładu pracy – należy przez to rozumieć lokale użytkowe, budynki i inne obiekty budowlane w tym parkingi, place, drogi wewnętrzne i inne miejsca znajdujące się na terenie użytkowanym przez pracodawcę,
  - f) innym miejscu wykonywania pracy – należy przez to rozumieć miejsca wykonywania pracy znajdujące się poza terenem zakładu pracy, w tym drogę pomiędzy tymi miejscami.
1. Pracodawca zapewnia maseczki wszystkim osobom zatrudnionym w Miejskim Przedszkolu nr 2 w Puławach do stosowania w niżej określonych przypadkach.
  2. Maseczka jest przeznaczona do ochrony innych osób, a nie osoby noszącej maseczkę – nie jest środkiem ochrony indywidualnej w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
  3. Obowiązek zakrywania ust i nosa poprzez stosowanie maseczek dotyczy osób zatrudnionych:
    - a) wykonujących pracę na stanowiskach pracy, pomiędzy którymi nie ma możliwości zachowania odległości minimum 1,5 m,
    - b) wykonujących bezpośrednią obsługę interesantów lub klientów,
    - c) wykonujących obowiązki służbowe w innych miejscach wykonywania pracy.
  4. Osoby zatrudnione, podczas przemieszczania się w celu służbowym poza terenem zakładu pracy i poza innymi miejscami wykonywania pracy mają obowiązek - zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części (np. chusty, apaszki, szalika itp.) lub maski.
  5. Obowiązek zakrywania ust i nosa za pomocą maseczki lub w inny sposób nie dotyczy:
    - a) osoby zatrudnionej przebywającej samodzielnie w pojeździe samochodowym,
    - b) osób zatrudnionych zamieszkujących lub gospodarujących wspólnie, wykonujących obowiązki służbowe, przebywających w pojeździe samochodowym,
    - c) osoby, która nie może zakrywać ust lub nosa z powodu stanu zdrowia,

6. Maseczki przeznaczone do wielokrotnego użytku oraz odzież lub jej elementy służące do zakrywania ust i nosa powinny być prane w temperaturze **min. 60° C**, a jeśli to możliwe **nawet do 90 ° C**, przez czas **minimum 30 minut**, używając proszku lub płynu do prania. Po wyschnięciu maseczkę zaleca się wyprasować w jak najwyższej temperaturze, po wyprasowaniu jest gotowa do użycia.
7. **Nie wolno ponownie używać maseczek przeznaczonych do jednorazowego użytku.**

### **PRZED UŻYCIEM MASECZKI**

1. Upewnij się, że maseczka jest czysta, tzn. będzie to jej pierwsze użycie lub w przypadku maseczki przeznaczonej do wielokrotnego użytku, że została oczyszczona (odpowiednio wyprana).
2. Czyste maseczki należy przechowywać w szczelnie zamkniętym opakowaniu foliowym przeznaczonym na czyste maseczki, w worku foliowym opisanym jako „CZYTE” (obraz nr 1).
3. Maseczki jednorazowe powinny być oznaczone lub opisane tak, aby przekazać jednoznacznie informację, że nie są przeznaczone do ponownego użytku.
4. Przed założeniem maseczki umyj dokładnie ręce z użyciem mydła i ciepłej wody lub środków dezynfekujących na bazie alkoholu.

### **ZAKŁADANIE I NOSZENIE MASECZKI**

1. Wyjmij maseczkę z worka na czyste maseczki, tzn. opisanego – „CZYTE” (obraz nr 1) trzymając za troki maseczki: wstążki, sznurki lub gumki.
2. Jeśli maseczka wypadnie z rąk to nie wolno zakładać jej na twarz i należy maseczkę umieścić w opakowaniu foliowym przeznaczonym na używane maseczki, opisanym, jako – „BRUDNE” (obraz nr 2).

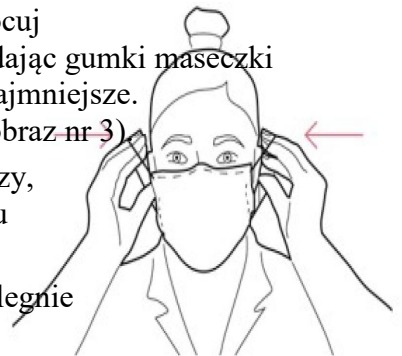
**obraz nr 1**



**obraz nr 2**



3. Czystą maseczką dokładnie zasłoń usta i nos, a następnie przymocuj (**obraz nr 3**) maseczkę wiążąc jej za troki z tyłu głowy lub zakładając gumki maseczki na uszy tak, aby szczeliny między twarzą, a maseczką były jak najmniejsze.
4. Cały obwód maseczki powinien szczelnie przylegać do twarzy (**obraz nr 3**).
5. Unikaj dotykania maseczki podczas jej noszenia. Jeśli to się zdarzy, umyj dokładnie ręce środkiem dezynfekującym na bazie alkoholu lub ciepłą wodą z mydłem.
6. Wymień maseczkę na czystą, kiedy stanie się wilgotna lub gdy ulegnie uszkodzeniu.



### **ZDEJMOWANIE MASECZKI**



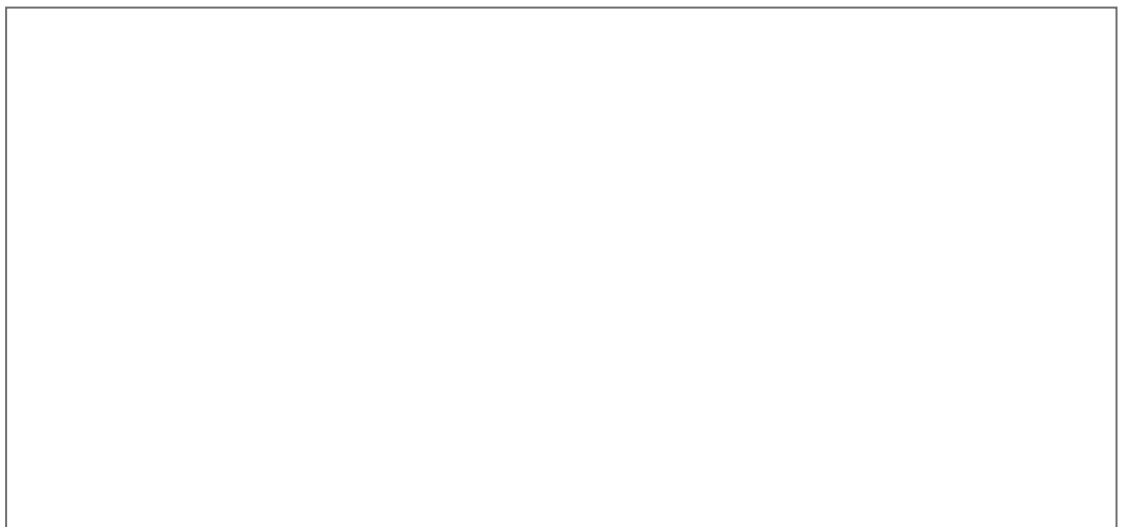
1. Aby zdjąć maseczkę, zdejmij jej gumki z uszu lub rozwiąż troki **(obraz nr 4)** maseczki z tyłu głowy tak, aby nie dotykać materiału zakrywającego twarz (obraz nr 4) i od razu umieść maseczkę w opakowaniu foliowym przeznaczonym na używane maseczki, opisanym, jako – „BRUDNE” (obraz nr 2).
2. Po zdjęciu maseczki umyj dokładnie ręce z użyciem mydła i ciepłej wody lub środków dezynfekujących na bazie alkoholu.
3. Po zmianie maseczki na czystą w czasie jednej zmiany roboczej, używane maseczki należy przechowywać w oddzielnym opakowaniu foliowym, przeznaczonym na użyte maseczki, opisanym jako – „BRUDNA” (obraz nr 2).
4. Zużyte maseczki jednorazowe oraz uszkodzone maseczki przeznaczone do wielokrotnego użytku należy wyrzucić do pojemnika lub worka na odpady zmieszane.



Załącznik nr 8a - do Procedur bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19

# Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę







**MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH – SALA \_\_\_\_\_**

CZYNNOŚCI PORZĄDKOWE	DATA _____							DATA _____							DATA _____							DATA _____							DATA _____						
	godzina/podpis wykonującego							godzina/podpis wykonującego							godzina/podpis wykonującego							godzina/podpis wykonującego							godzina/podpis wykonującego						
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów																																			
Mycie i dezynfekcja blatów, poręczy krzeseł, powierzchni płaskich, parapetów																																			
Wietrzenie po czynnościach dezynfekcyjnych																																			
Mycie i dezynfekcja zabawek																																			
Wymiana worków w koszu na śmieci																																			
Wietrzenie sali																																			
Używane detergenty i środki																																			



