

## PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU NR 16 W KOSZALINIE NA CZAS PANDEMII COVID-19

- I. Postanowienia ogólne
- II. Obowiązki dyrektora placówki
- III. Organizacja opieki w przedszkolu
- IV. Obowiązki rodziców
- V. Przyrowadzanie i odbiór dziecka
- VI. Ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami
- VII. Bezpieczeństwo kadry sprawującej opiekę nad dziećmi
- VIII. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni
- IX. Gastronomia i wydawanie posiłków
- X. Instrukcja postępowania podczas dostaw zewnętrznych produktów spożywczych
- XI. Postępowanie na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 dziecka
- XII. postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 pracownika
- XIII. Wykaz kontaktów do właściwych organów
- XIV. Postanowienia końcowe

### PODSTAWA PRAWNA

- ✓ *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 ( Dz. U z 2020 poz.1604)*
- ✓ *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2020 r. poz.1166 i 1386)*
- ✓ *Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 poz. 1389)*
- ✓ *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 19 listopada 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych formach wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 - V aktualizacja, 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 r. poz. 322, 374, 567 i 1337)*
- ✓ *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy art. 207, 210, 211 (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043, 1495 ze zm.),*
- ✓ *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.)*
- ✓ *Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.)*
- ✓ *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)*

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza Procedura określa zasady bezpieczeństwa oraz postępowania na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19. Dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola nr 16 w Koszalinie oraz rodziców i dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem COVID-19.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia. Mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie ma 100% gwarancji wyeliminowania ryzyka zakażenia, dlatego rodzic/opiekun prawny dziecka decydując się na przyrowadzenie go do placówki jest zobowiązany wypełnić **OŚWIADCZENIE**, stanowiące załącznik nr 1.
4. Pobyty dzieci w przedszkolu związany jest z odpowiedzialnością osób sprawujących nadzór nad ich bezpieczeństwem. Pracownicy przedszkola dołożą wszelkich starań w wykonywaniu swoich

obowiązków, zwracać będą uwagę na inne, nie ujęte w niniejszej procedurze sytuacje i zdarzenia, mogące wpłynąć na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w przedszkolu.

## II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym, między innymi w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych informacji od rodziców zawartych w **OŚWIADCZENIU**.
5. Przekazuje rodzicom/opiekunom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka do placówki w czasie pandemii koronawirusa.
6. Zapewnia pomieszczenie przeznaczone na Izolatkę i wyposaża w zestaw ochronny w skład, którego wchodzi: przyłbica, maseczki, rękawiczki, fartuch (ilość dostosowana jest do potrzeb).
7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk oraz powierzchni.
8. Monitoruje stan zdrowia pracowników, codzienne prace porządkowe w placówce oraz przestrzeganie ustalonych procedur.
9. Przekazuje informacje rodzicom/opiekunom o funkcjonowaniu placówki.

## III. ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU

1. Grupa dzieci wraz z opiekunami, w miarę możliwości organizacyjnych, przebywa w stałej przedszkolnej sali, wyznaczonej przez dyrektora.
2. Do grupy dzieci przyporządkowani są w miarę możliwości organizacyjnych ci sami opiekunowie.
3. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt<sup>1</sup> od 3 do 5 dzieci, w miarę możliwości, powinna wynosić co najmniej 15 m<sup>2</sup>; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2 m<sup>2</sup>, jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m<sup>2</sup>.
4. W każdej grupie znajduje się termometr bezdotykowy do mierzenia temperatury ciała w sytuacji, gdy dziecko lub pracownik wykazuje w trakcie pobytu w przedszkolu niepokojące symptomy chorobowe. Fakt ten odnotowuje się w *załączniku nr 2 - KARTA POMIARU TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA/PRACOWNIKA*.
5. Nauczyciele organizują działania opiekuńczo – wychowawcze i zajęcia dydaktyczne zgodnie z Rozkładem dnia dla danej grupy wiekowej.
6. W sali, w której przebywa grupa przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować (np. pluszowe zabawki) są usunięte lub zabezpieczone przed używaniem przez dzieci.
7. Wykorzystywane do zajęć przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.), liczmany, pomoce dydaktyczne są dokładnie czyszczone lub zdezynfekowane po ich użyciu i odkładane na wyznaczone miejsce.
8. Nauczyciele zawierają umowy z dziećmi warunkujące ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola, przedszkolnej sali zabaw, szatni, ogrodu przedszkolnego. Wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce (np.: unikanie dotykania oczu, nosa, ust, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu) i dlaczego zostały one wprowadzone. Komunikat przekazują

<sup>1</sup> Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczenia/ń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higienicznosanitarnych – np. łazienek, ustępów). Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wlicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.

w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku i stresu.

9. Wytwory pracy dzieci gromadzone są w indywidualnych teczkach i oddawane do domu na koniec roku szkolnego.
10. Nauczyciele organizują pokaz właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji, przypominają i sami dają przykład dzieciom.
11. Dzieci myją ręce wodą z mydłem według instrukcji w formie plakatu szczególnie po: przyjsciu do przedszkolnej sali zabaw, przed i po jedzeniu, po powrocie z ogrodu przedszkolnego, po skorzystaniu z toalety, po wydmuchaniu nosa, kichaniu, płakaniu, itp.
12. W trakcie pobytu dzieci w przedszkolu, według ich potrzeb oraz w miarę możliwości organizacyjnych w poszczególnych salach, organizowany jest odpoczynek dzieci - leżakowanie.
13. W przedszkolu zawieszono są czynności higieniczne takie jak: mycie zębów oraz czesanie włosów.
14. Sala, w której przebywają dzieci, wietrzona jest, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. W czasie otwarcia okien bezwzględnie dba się o bezpieczeństwo dzieci.
15. Praca poszczególnych oddziałów, w miarę możliwości organizowana jest tak, by uniemożliwić kontakt ze sobą poszczególnych grup dzieci.
16. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu planowany jest pobyt na świeżym powietrzu na terenie ogrodu przedszkolnego. Zabawa w ogrodzie zorganizowana jest w taki sposób, aby grupy nie mieszały się ze sobą. W wyznaczonych strefach dzieci mogą korzystać z dostępnego sprzętu pod nadzorem nauczycieli. Obowiązuje codzienny system rotacyjnej zabawy w wyznaczonych strefach.
17. Przed każdym wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego wskazany przez dyrektora pracownik przedszkola, w godzinach porannych sprawdza stan techniczny sprzętu, czyści teren, likwiduje ewentualne zagrożenia, myje lub dezynfekuje sprzęt znajdujący się na terenie ogrodu przedszkolnego z użyciem odpowiedniego środka.
18. Wejście i wyjście poszczególnych grup do budynku i z budynku przedszkola odbywa się głównym wejściem i w różnych godzinach.
19. Na terenie ogrodu przedszkolnego, można korzystać z piaskownicy i zabawek do niej
20. W trakcie pobytu dziecka w przedszkolu można organizować wyjście poza teren przedszkola z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
21. Dziecko nie może być odebrane z terenu ogrodu przedszkolnego przez rodzica/opiekuna prawnego. Dziecko odbierane jest przez rodzica w holu przedszkola.
22. W czasie prowadzenia zajęć, w ciągu dnia oraz po zamknięciu przedszkola obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania na terenie ogrodu przedszkolnego osób trzecich oraz dzieci i ich rodziców/opiekunów po odebraniu ich z przedszkola.
23. Kontakty nauczycieli z rodzicami/opiekunami dzieci odbywają się według ustaleń np.: telefonicznie, mailowo, poprzez portale społecznościowe, i przedszkole. W indywidualnych przypadkach osobiście z zachowaniem reżimu sanitarnego i dystansu społecznego.

#### IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice zapoznają się z „**Procedurą bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 16 w Koszalinie na czas pandemii Covid-19**” i podpisują **OŚWIADCZENIE załącznik nr 1 do Procedury** (do pobrania na stronie [www.przedszkole16.koszalin.pl](http://www.przedszkole16.koszalin.pl)).
2. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiada rodzic/opiekun, na nim spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny sanitarnej.
3. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci oraz ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
4. Rodzic przyprowadza do placówki dziecko wyłącznie zdrowe bez jakichkolwiek objawów chorobowych (m.in. katar, kaszel, gorączka, ogólne osłabienie i złe samopoczucie).
5. Dzieci do placówki są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe.
6. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych obowiązuje bezwzględny zakaz przyprowadzania dziecka do przedszkola.

7. W przypadku, gdy dziecko źle się czuje lub ma inne dolegliwości powinno pozostać w domu, a rodzic/opiekun informuje o nieobecności dziecka w placówce w danym dniu.
8. Obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia przez dziecko do przedszkola jakichkolwiek przedmiotów, zabawek, jedzenia, picia, leków, maści, kremów, itp. z wyjątkiem choroby przewlekłej dziecka potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim z odpowiednimi wskazaniem.
9. Rodzice regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust, braniu zabawek do buzi itp. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania. Uczą dzieci samodzielnego używania chusteczek higienicznych.
10. Rodzice stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do placówki, jeśli wcześniej chorowało. Po przebytej chorobie zakaźnej rodzic zobligowany jest do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiającą jego ponowne przyjęcie.
11. Rodzic zobligowany jest do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego uczulenie, alergię skórne, pokarmowe itp. W razie uczulenia na stosowane w przedszkolu środki higieniczne zapewnia we własnym zakresie odpowiednie preparaty. Środki te muszą być w oryginalnych opakowaniach, podpisane imieniem i nazwiskiem dziecka. Należy przekazać je pracownikowi pełniącemu dyżur. Dopuszcza się używanie przez dziecko z alergią własnego ręcznika.
12. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania go z placówki.
13. Rodzice zobowiązani są do bieżącego śledzenia komunikatów zamieszczanych na portalu iprzedzskole, stronie przedszkola.

## V. PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECKA

1. Drzwi do placówki są zawsze zamknięte.
2. Dzieci przebywają w przedszkolu w godzinach **6:30-16:30**, przyprowadzanie **od 6:30 do 8:10**, odbieranie **od 14:30 do 16:30**.
3. W placówce wyznacza się strefy bezpieczeństwa oznakowane linią o barwie żółto - czarnej, do granic których mogą zbliżać się osoby postronne w tym rodzice dzieci, będących pod opieką placówki.
4. Jeżeli kilkoro rodziców przyjdzie do przedszkola jednocześnie, czekają na przyjęcie dziecka zachowując przepisowe odległości przed przedszkolem.
5. Rodzic wraz z dzieckiem wchodzi do przedszkola do ustalonej strefy oznaczonej linią o barwie żółto – czarnej (przedsionek).
6. Pracownik pełniący dyżur przy wejściu do przedszkola, zabezpieczony jest w środki ochrony osobistej.
7. Rodzic przekazuje dziecko pracownikowi przedszkola.
8. W wyznaczonych strefach dla rodzica/opiekuna obowiązuje zachowanie dystansu społecznego min. 1,5 m.
9. W szatni pracownik pełniący dyżur nadzoruje i w razie konieczności pomaga dziecku w przebraniu się. Następnie odprowadza dziecko młodsze (3, 4 - letnie) do wyznaczonej sali dydaktycznej. Dziecko starsze po przebraniu się samodzielnie udaje się do sali wskazanej przez osobę dyżurującą.
10. Rodzic/opiekun przekazuje pracownikowi przedszkola niezbędne informacje dotyczące dziecka.
11. Przy odbiorze dziecka rodzic/opiekun przekazuje imię i nazwisko dziecka oraz nazwę grupy pracownikowi z obsługi pełniącemu dyżur.
12. Dziecko samodzielnie wychodzi z sali do szatni po wywołaniu domofonem i ubiera się pod opieką lub z pomocą pracownika pełniącego dyżur.
13. Po przekazaniu dziecka rodzicowi/opiekunowi opuszczają teren przedszkola, nie gromadząc się z zachowaniem dystansu społecznego min. 1,5 m.
14. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z placówki o zadeklarowanej godzinie (wypadki, sytuacje losowe), rodzic/opiekun lub inny członek rodziny telefonicznie informuje o zaistniałej sytuacji i bezzwłocznie odbiera dziecko z placówki.
15. Rodzic/opiekun przestrzega zasad odbioru i odpowiedzialnej opieki nad dzieckiem: nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

16. W czasie trwania epidemii zabronione jest swobodne, nieograniczone przemieszczanie się rodziców/opiekunów dzieci po terenie przedszkola i korzystanie z toalety personelu.
17. Jeżeli zajdzie pilna potrzeba wejścia rodzica/opiekuna do przedszkola to obligatoryjnie dezynfekuje on ręce przed wejściem do placówki (dozownik z płynem dezynfekującym zamieszczony jest w przedsiönku placówki). Ma obowiązek zakrycia ust i nosa. Może też używać rękawiczek jednorazowych.
18. W przedszkolu został ustalony okres adaptacyjny dla dzieci 3 letnich i nowoprzyjętych. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic/opiekun za zgodą dyrektora placówki może wejść na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (między innymi: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych).
19. Rodzice w okresie adaptacyjnym dla dzieci 3 letnich i nowoprzyjętych mogą wejść z dziećmi do przestrzeni wspólnej podmiotu z zachowaniem zasady - 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m, oraz zachowują dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, przy jednoczesnym przestrzeganiu środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

## VI. ŚCIEŻKA SZYBKIEJ KOMUNIKACJI Z RODZICAMI

1. Rodzic pozostawiający dziecko w przedszkolu zobowiązuje się do przekazania numerów telefonów w celu szybkiego kontaktu w **OŚWIADCZENIU** – załącznik nr 1.
2. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola, a w razie potrzeby do natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola.
3. Rodzic/opiekun ma obowiązek aktualizacji danych kontaktowych i zgłaszania każdorazowo ich zmiany nauczycielowi lub dyrektorowi placówki.
4. Dane kontaktowe rodziców przetwarzane są zgodnie z RODO.

## VII. BEZPIECZEŃSTWO KADRY SPRAWUJĄCEJ OPIEKĘ NAD DZIEĆMI

1. Do pracy w przedszkolu przychodzą jedynie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących min. infekcję dróg oddechowych oraz gdy, domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i zmierzenia temperatury ciała przed wyjściem z domu do pracy. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych takich jak: podwyższona temperatura (38°C i więcej), duszności, kaszel, infekcja górnych dróg oddechowych itp., nie powinien przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zarażony koronawirusem. Pracownik niezwłocznie informuje dyrektora placówki o zaistniałej sytuacji.
3. W miarę możliwości nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
4. Bez względu na każdy pracownik przedszkola, osoba dorosła wchodząc na teren przedszkola każdorazowo dezynfekuje ręce płynem do dezynfekcji rąk znajdującym się przy wejściu wg instrukcji umieszczonej na plakacie przy dozowniku. Może też używać rękawiczek jednorazowych.
5. Podczas stosowania środków do dezynfekcji wszyscy pracownicy mają obowiązek ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
6. Pracownicy przedszkola podczas wykonywania swoich czynności na terenie placówki nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
7. Personel przedszkola w trakcie pracy często myje ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych. Może też używać rękawiczek jednorazowych.
8. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności wyposażeni są w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji).

9. Zobowiązuje się pracowników do zgłaszania dyrektorowi placówki każdorazowo przypadku podejrzenia zaistnienia sytuacji zagrożenia lub powzięcia informacji o potencjalnym zagrożeniu, które mogłoby narazić pracowników, dzieci, rodziców lub inne osoby na zakażenie wirusem COVID 19.
10. Do przedszkola pracownicy wchodzi i wychodzą tylko przez wejście główne. Wyjątek stanowi pracownik do prac lekkich oraz personel kuchenny, który do placówki wchodzi i wychodzi od strony zaplecza kuchennego.
11. W przypadku pracy na stanowiskach administracyjno-biurowych należy biurka w pomieszczeniu ustawić w taki sposób, by najbliższa (w linii prostej) odległość pomiędzy osobami pracującymi była nie mniejsza niż 1,5 m.
12. Pracownicy w miarę możliwości powinni zachowywać, w każdej przestrzeni przedszkola bezpieczną odległość od siebie minimum 1,5 m.
13. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
14. Prowadzony jest monitoring obecności osób w salach (załącznik nr 3 – KARTA MONITOROWANIA OBECNOŚCI OSÓB W SALACH).

### **VIII. HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI**

1. Przed wejściem do przedszkola tworzy się stanowisko do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do przedszkola oraz plakatu z instrukcją.
2. Personel przedszkola odpowiedzialny jest za dopilnowanie, aby rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu lub zakładali rękawiczki ochronne oraz zakrywali usta i nos.
3. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych umieszczone są instrukcje mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk (dla dorosłych) oraz instrukcje bezpiecznego używania środków ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki).
4. Pracownicy przedszkola wykonują codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości pomieszczeń przedszkolnych, ciągów komunikacyjnych, toalet i sal zabaw, dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników w salach, klawiatury, pilotów, sprzętu RTV, zabawek, powierzchni płaskich w tym: podłóg, ścian kafelkowych, lamperii, stołów i stolików, parapetów, krzeseł, biurek, półek, okien i innych. (według wytycznych zawartych w kartach przeprowadzania zabiegów mycia i dezynfekcji, załącznik nr 4 - KARTY PRZEPROWADZANIA ZABIEGÓW MYCIA I DEZYNFEKCJI POWIERZCHNI DOTYKOWYCH, załącznik nr 5 - KARTY PRZEPROWADZANIA ZABIEGÓW MYCIA I DEZYNFEKCJI POWIERZCHNI PŁASKICH, załącznik nr 6 - KARTY PRZEPROWADZANIA ZABIEGÓW MYCIA I DEZYNFEKCJI SZATNI, załącznik nr 7 - KARTY PRZEPROWADZANIA ZABIEGÓW MYCIA I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ SANITARNO – HIGIENICZNYCH, załącznik nr 8 - KARTY PRZEPROWADZANIA ZABIEGÓW MYCIA I DEZYNFEKCJI SALI ZAJĘĆ, załącznik nr 9 - KARTY PRZEPROWADZANIA ZABIEGÓW MYCIA I DEZYNFEKCJI PALCU ZABAW).
5. Dyrektor placówki prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych oraz wszelkich powierzchni płaskich w pomieszczeniach (załącznik nr 10 - KARTA MONITOROWANIA CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH).
6. Pomoc nauczyciela dezynfekuje zabawki i inne przedmioty używane przez dzieci.
7. Przeprowadzając dezynfekcję ściśle przestrzega się zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
8. Po każdym zewnętrznym obiegu dokumentów dezynfekuje się dłonie. Dokumenty przechodzą 48 godziną kwarantannę.
9. Systematycznie dezynfekuje się klawiaturę, myszkę, blat biurka, telefon.

### **IX. GASTRONOMIA I WYDAWANIE POSIŁKÓW**

1. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi.
2. Przy organizacji żywienia w przedszkolu, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, personel kuchenny zobowiązany jest do:
  - ✓ stosowania środków ochrony osobistej oraz płynów dezynfekujących do rąk;
  - ✓ utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, czyszczenia powierzchni i sprzętu kuchennego, naczyń stołowych, opakowań produktów;
  - ✓ mycia naczyń z dodatkiem detergentu oraz wyparzania wielorazowych naczyń i sztućców w temperaturze co najmniej 60°C.
3. Przed wejściem do kuchni właściwej (sala produkcyjna) personel kuchni jest zobowiązany do wymiany odzieży oraz obuwia, a także dokładnego umycia i zdezynfekowania rąk.
4. Pracownik dodatkowo zakłada przyłbicę lub maseczkę w czasie wydawania posiłków oraz przy odbieraniu naczyń brudnych i myciu ich.
5. Wykonując zadania, utrzymuje odległość około 1,5 m pomiędzy stanowiskami pracy, a w sytuacji gdy organizacja nie pozwala na utrzymanie dystansu stosuje dostępne środki ochrony osobistej.
6. W przypadku obsługi maszyn w pomieszczeniach kuchni, kiedy z powodów konstrukcyjnych nie jest możliwe zachowanie odległości 1,5 m pomiędzy dwiema najbliższymi osobami obsługującymi to urządzenie, należy równoważyć brak zachowania tej odległości wyposażeniem pracowników w odpowiednie środki ochrony zbiorowej lub indywidualnej.
7. Posiłki wydawane są w oknie kuchennym. Pracownik zobowiązany jest do zakrycia ust i nosa (maseczka lub przyłbica), bezwzględnie przestrzega przepisów HACCP.
8. Pomoc nauczyciela odbiera naczynia oraz posiłki, zachowując wszelkie środki higieny i dystansu społecznego, zabezpieczona w maseczkę lub przyłbicę.
9. Po zakończonym posiłku pomoc nauczyciela odnosi naczynia do okna kuchennego.
10. Szefowa kuchni odpowiada za codzienne monitorowanie wykonywanych prac porządkowych i czynności dezynfekcyjnych na poszczególnych stanowiskach pracy w kuchni.

## **X. INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PODCZAS DOSTAW ZEWNĘTRZNYCH PRODUKTÓW SPOŻYWCZYCH**

1. Pracownik firmy dostawczej ma obowiązek stosowania podczas przebywania na terenie przedszkola środków ochrony indywidualnej, ochrony nosa i ust.
2. Przed rozpoczęciem wyładunku pracownik firmy dostawczej ma obowiązek zdezynfekować dłonie odpowiednim preparatem do dezynfekcji.
3. Dostawca wchodzi na teren budynku przedszkola, do wyznaczonej strefy oznaczonej taśmą w kolorze żółto – czarnym, a artykuły spożywcze pozostawia w miejscu wyznaczonym przez pracownika przedszkola.
4. Pracownik placówki zabezpieczony w odpowiednie środki ochrony indywidualnej oraz z zachowaniem dystansu społecznego odbiera artykuły spożywcze do pojemnika należącego do przedszkola, który został wcześniej zdezynfekowany. Nie wprowadza się na teren placówki zbędnych pojemników należących do dostawców.
5. Jeśli artykuły spożywcze znajdują się w stałych pojemnikach z tworzywa, przed przetransportowaniem go do magazynu należy dokonać jego dezynfekcji za pomocą odpowiednich środków chemicznych i odczekać czas wskazany przez producenta środka celem osiągnięcia odpowiedniej dezynfekcji.
6. Artykuły spożywcze w workach siatkowych np. owoce i warzywa lub w pojemnikach otwartych należy zabezpieczyć przed dotykiem jak największej liczby osób.
7. Artykuły spożywcze w pudełkach z tworzyw sztucznych, puszkach, woreczkach foliowych lub z tworzyw sztucznych należy przed umieszczeniem w magazynie zdezynfekować za pomocą odpowiednich środków chemicznych i odczekać czas wskazany przez producenta środka celem osiągnięcia odpowiedniej dezynfekcji.
8. Pracownik przedszkola zwraca uwagę, czy pojemniki transportowe, w których zostały przewiezione artykuły spożywcze przez dostawców:
  - ✓ są czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia czyszczenia i dezynfekcji,

- ✓ zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem,
  - ✓ nie były używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia.
9. Po przyjęciu dostawy pracownik dokładnie myje i dezynfekuje ręce.

## **XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19 DZIECKA**

1. W holu przedszkola umieszcza się potrzebne numery telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych oraz organu prowadzącego przedszkole.
2. Wyznacza się i przygotowuje gabinet dyrektora na pomieszczenie (IZOLATKA), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
3. Izolatka wyposażona jest w miejsce do leżenia dla dziecka i osoby dorosłej oraz środki ochrony osobistej (przyłbica, maseczka, rękawiczki, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji).
4. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby:
  - ✓ gorączka powyżej 38<sup>o</sup>C,
  - ✓ kaszel,
  - ✓ duszności,
  - ✓ problemy z oddychaniem,
  - ✓ bóle mięśninależy niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów dziecka oraz dyrektora przedszkola.
5. Dziecko z objawami izoluje się od osób zdrowych umieszczając je w przygotowanej izolatce lub wyznaczonym miejscu na sali z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
6. Dyrektor wyznacza pracownika do przejęcia opieki nad dzieckiem w izolatce i niezwłocznie informuje o zaistniałym fakcie rodziców bądź opiekunów.
7. Pracownik zobowiązany jest do założenia stroju ochronnego (fartuch ochronny, maseczka, przyłbica, rękawiczki) i zachowania odległości od dziecka – 2 m z wyjątkiem podjęcia czynności ratujących życie dziecka w przypadku wystąpienia wymiotów, duszności, utraty przytomności, itp.)
8. W izolatce w tym czasie nie może przebywać żadna inna osoba.
9. Dziecko pod opieką wyznaczonej osoby pozostaje w izolatce do czasu przyjazdu rodziców.
10. O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia SANEPID oraz organ prowadzący przedszkole.
11. Po przyjeździe rodziców dziecko pozostaje pod ich opieką.
12. Dalsze działania podejmuje dyrektor w porozumieniu z SANEPID-em, organem prowadzącym, a o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników przedszkola.
13. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, dziecko poddaje się gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz ciągi komunikacyjne.
14. Wicedyrektor wraz z obsługą ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie. Wprowadza się zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://www.gov.pl/web/gis> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym w oparciu o kartę monitorowania obecności osób w salach.

## **XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19 PRACOWNIKA**

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pracowników nie powinni oni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. O fakcie powiadamiają niezwłocznie dyrektora przedszkola osobiście lub przez członka rodziny.
2. Pracownika będącego na stanowisku pracy, u którego wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem:
  - ✓ gorączka powyżej 38<sup>o</sup>C,
  - ✓ kaszel,



- ✓ duszności,
- ✓ problemy z oddychaniem,
- ✓ bóle mięśni

niezwłocznie odsuwa się od pracy, umieszcza w izolatce i wstrzymuje przyjmowanie kolejnych dzieci.

3. Dyrektor powiadamia o tym fakcie SANEPID i stosuje się ściśle do wydawanych przez niego instrukcji i poleceń.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddaje się gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.). W razie zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego wdraża się dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
5. Wicedyrektor wraz z obsługą ustala listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i wdraża zalecenie Głównego Inspektora Sanitarnego odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym w oparciu o kartę monitorowania obecności osób w salach.

### XIII. WYKAZ KONTAKTÓW DO WŁAŚCIWYCH ORGANÓW

1. **Prezydent Miasta Koszalina** tel.: **94 348 86 02**, e-mail: [prezydent@um.koszalin.pl](mailto:prezydent@um.koszalin.pl); [przemyslaw.krzyzanowski@um.koszalin.pl](mailto:przemyslaw.krzyzanowski@um.koszalin.pl)
2. **Dyrektor Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego** tel.: **94 348 87 20**, e-mail: [krzysztof.stobiecki@um.koszalin.pl](mailto:krzysztof.stobiecki@um.koszalin.pl);
3. **Kierownik Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego** tel.: **94 347 11 12; 94 34 25 995**; e-mail: [mariusz.laska@um.koszalin.pl](mailto:mariusz.laska@um.koszalin.pl)
4. **Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Koszalinie** Sekretariat tel.: **94 342-58-10**, fax: **94 342-53-57**, e-mail: [psse.koszalin@pis.gov.pl](mailto:psse.koszalin@pis.gov.pl)
5. **Szpitalny Oddział Ratunkowy**: Centrala tel.: **94 34 88 400**, Rejestracja i Sekretariat, tel.: **94 34 88 498**
6. **Pogotowie Ratunkowe** - tel: **999, 112**.
7. **Stacja Pogotowia Ratunkowego w Koszalinie** tel: **94 347 51 40**

### XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura zawiera:
  - Załącznik nr 1 - Oświadczenie rodziców/opiekunów
  - Załącznik nr 2 - Karta pomiaru temperatury ciała dziecka/pracownika
  - Załącznik nr 3 - Karta monitorowania obecności osób w salach
  - Załącznik nr 4 - Karty przeprowadzania zabiegów mycia i dezynfekcji powierzchni dotykowych
  - Załącznik nr 5 - Karty przeprowadzania zabiegów mycia i dezynfekcji powierzchni płaskich
  - Załącznik nr 6 - Karty przeprowadzania zabiegów mycia i dezynfekcji szatni
  - Załącznik nr 7- Karty przeprowadzania zabiegów mycia i dezynfekcji pomieszczeń sanitarno - higienicznych
  - Załącznik nr 8 - Karty przeprowadzania zabiegów mycia i dezynfekcji sali zajęć
  - Załącznik nr 9 - Karty przeprowadzania zabiegów mycia i dezynfekcji palcu zabaw
  - Załącznik nr 10 - Karta monitorowania codziennych prac porządkowych
  - Załącznik nr 11 - Instrukcje i plakaty
2. Dyrektor wprowadza Procedurę zarządzeniem.
3. Procedura obowiązuje od dnia podpisania zarządzenia przez Dyrektora.
4. Zmiany w Procedurze, wynikające m.in. z nowelizacji obowiązujących przepisów lub innych przyczyn będą dokonywane w formie aneksów.
5. Nakazuje się bezwzględne przestrzeganie Procedury do czasu jej odwołania przez Dyrektora.

.....  
pieczęć przedszkola

.....  
pieczęć i podpis dyrektora

Koszalin, dnia .....

## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH w związku ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola

Oświadczam, że moja córka/ mój syn:

.....  
(imię i nazwisko dziecka oraz grupa, do której uczęszcza dziecko)

- nie miał/a w ostatnim okresie kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19,
- nikt z członków najbliższej rodziny nie przebywa na kwarantannie ani w izolacji domowej,
- nikt z członków najbliższej rodziny nie przejawia widocznych oznak choroby,
- 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.

Deklaruję chęć skorzystania z opieki przedszkolnej dla mojego dziecka w trakcie obowiązującego na terenie kraju stanu epidemii COVID-19. Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadomy/a pełnej odpowiedzialności za posłanie dziecka do Przedszkola w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie dziecka i rodziny oraz zdaję sobie sprawę, że:

1. Mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych, na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19.
2. W przypadku wystąpienia w środowisku przedszkolnym zakażenia lub jego podejrzenia u personelu/dziecka/rodzica dziecka, moja rodzina i jej najbliższe otoczenie zostaną objęte kwarantanną.
3. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka zostanie ono natychmiast umieszczone w przygotowanym wcześniej izolatorium, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej. O tym fakcie niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka.

Oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania telefonu o numerze ..... który przekazuję do szybkiego kontaktu w sprawie mojego dziecka.
2. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym u dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
3. Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwe skreślić) uczulone na środki dezynfekujące.
4. Zapoznałem/am się z *Procedurą bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 16 w Koszalinie opracowaną na podstawie Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z otwarciem przedszkoli oraz Wytycznych Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej*. Deklaruję pełne zastosowanie się do procedur oraz wyrażam zgodę na ich realizowanie przez placówkę.
5. Będę na bieżąco informował dyrektora przedszkola o istotnych zmianach w zdrowiu mojego dziecka podczas epidemii.
6. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za niewykonanie tego obowiązku, w szczególności za wynikię wskutek niewykonania moich zobowiązań szkody poniesione przez placówkę lub osoby trzecie.
7. Rozumiem, że poświadczenie nieprawdy - a co za tym idzie narażanie osób drugich na zakażenie koronawirusem COVID-19 oraz umyślne i świadome rozprzestrzenianie chorób zakaźnych będzie zgłaszane do odpowiednich służb.
8. Oświadczam, że zapoznałem/am się z załączoną klauzulą informacyjną.

.....  
Imię i nazwisko oraz podpis matki

.....  
Imię i nazwisko oraz podpis ojca

## ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w tym danych szczególnych kategorii dotyczących jego stanu zdrowia.

1. ....
2. ....

*Podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych*

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzającym Pani / Pana dane osobowe jest Przedszkole nr 16 z siedzibą w Koszalinie przy ul. K. Makuszyńskiego 9; kontakt mailowy: [biuro@przedszkole16.koszalin.pl](mailto:biuro@przedszkole16.koszalin.pl)
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt możliwy jest pod adresem email: [iod@zoeap.koszalin.pl](mailto:iod@zoeap.koszalin.pl)
- 3) Dane osobowe dziecka i opiekunów przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit d oraz art. 9 ust. 2 lit. i w związku z dokumentem „Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 2.07.2020 dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.”
- 4) Dane osobowe dziecka i opiekunów mogą być udostępniane odbiorcom upoważnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe przechowywane będą przez czas trwania roku szkolnego.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (01-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
- 8) W związku z zaistniałą sytuacją podanie danych osobowych w zakresie sytuacji zdrowotnej i epidemicznej dziecka jest niezbędne, aby dziecko mogło uczęszczać do przedszkola.
- 9) Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych
- 10) Decyzje dotyczące przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu kwalifikacji nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

**KARTA MONITOROWANIA POMIARU TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA/PRACOWNIKA**

<b>Lp.</b>	<b>imię i nazwisko dziecka/ pracownika</b>	<b>data</b>	<b>godzina</b>	<b>temperatura</b>	<b>Podpis osoby sprawdzającej</b>	<b>Uwagi</b>

**KARTA MONITOROWANIA OBECNOŚCI OSÓB W SALI GRUPY ..... W DNIU .....**

<b>Nauczyciele</b>	<b>Pomoc nauczyciela</b>	<b>Inne osoby z personelu</b>	<b>Dzieci</b>	<b>Inne dzieci</b>	<b>Rodzice</b>	<b>Dyrektor</b>	<b>Inni zapisać nr telefonu</b>	















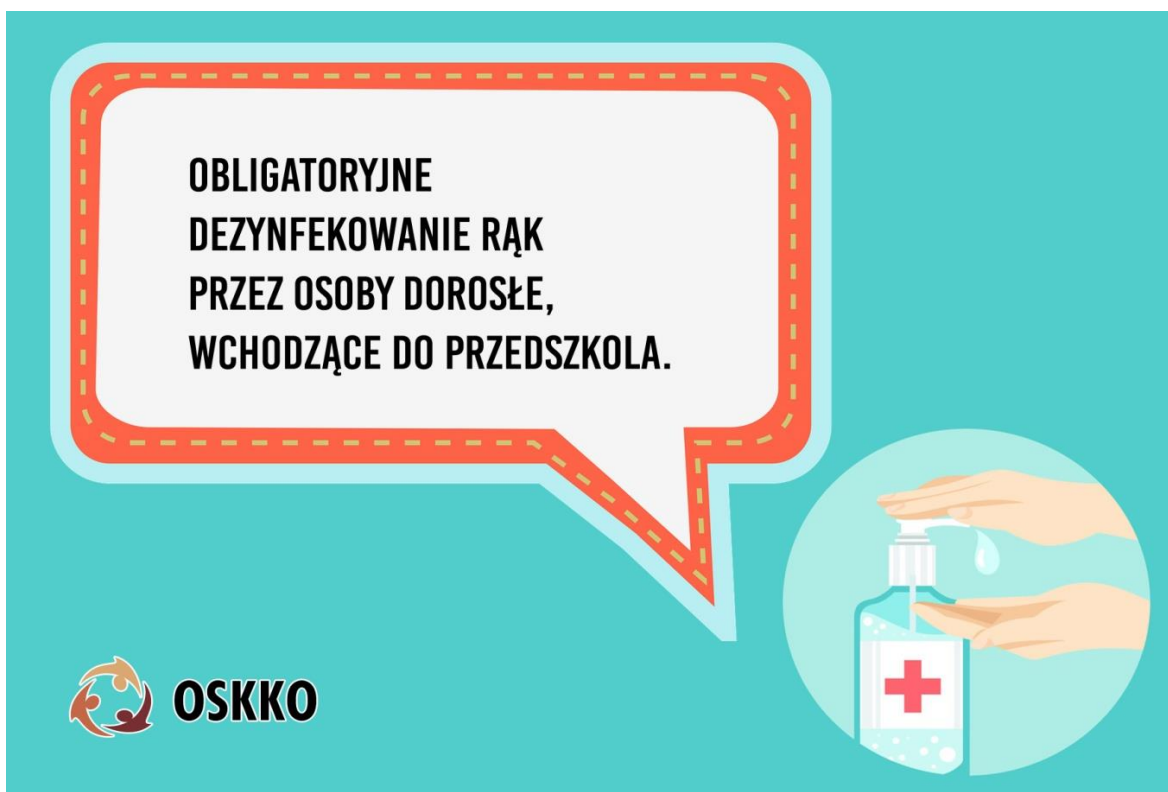
### KARTA MONITOROWANIA CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH

Data/ godzina	Mycie i dezynfekcja SAL ZAJĘĆ		Mycie i dezynfekcja POMIESZCZEŃ SANITARNO - HIGIENICZNYCH		Mycie i dezynfekcja SZATNI		Mycie i dezynfekcja POWIERZCHNI PŁASKICH		Mycie i dezynfekcja MIEJSC DOTYKOWYCH		Mycie i dezynfekcja URZĄDZEŃ NA PLACU ZABAW		Uwagi	Podpis pracownika	Podpis osoby monitorującej
	T	N	T	N	T	N	T	N	T	N	T	N			

Legenda: T – tak, N – nie

pieczęć i podpis dyrektora

## INSTRUKCJE I PLAKATY



# IZOLATKA



## COVID-19 CORONAVIRUS

W MIARĘ MOŻLIWOŚCI ZACHOWAJ BEZPIECZNĄ  
ODLEGŁOŚĆ OD RESZTY PRACOWNIKÓW,  
A JEŚLI TO NIEMOŻLIWE UŻYWAJ ŚRODKÓW  
OCHRONY OSOBISTEJ.



CZYŚĆ BLATY I SPRZĘTY  
PŁYNEM DEZYNFEKUJĄCYM



UTRZYMAJ WYSOKĄ HIGIENĘ, MYJ I DEZYNFEKUJ  
STANOWISKO PRACY,  
OPAKOWANIA PRODUKTÓW,  
SPRZĘT KUCHENNY, NACZYNIA ORAZ SZTUĆCE.



**1** Myj często ręce wodą z mydłem przez 30 sekund.



**2** Myj ręce przed każdym posiłkiem i po wyjściu z toalety.



**3** Podczas kaszlu i kichania zakryj usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką. Jak najszybciej wyrzuć chusteczkę do kosza i umyj ręce.



**4** Unikaj dotykania oczu, nosa i ust. Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem.

# 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.



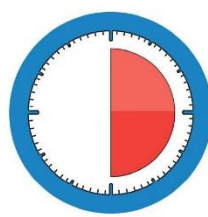
**5** Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



**6** Namydl obydwa nadgarstki.

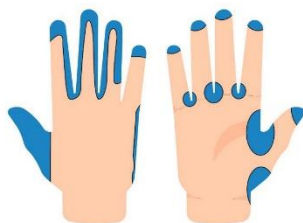


**7** Spłucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:  
30 sekund**

**Nie zapomnij umyć tych obszarów:**



Główny Inspektorat Sanitarny



/GIS\_gov



/GISgovpl



/GIS\_gov\_pl



/gis.gov.pl



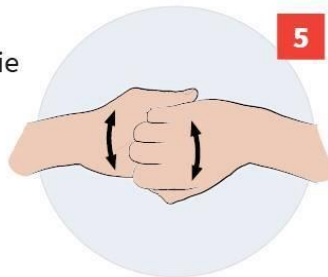
# Jak skutecznie dezynfekować ręce?

**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



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



**2** Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



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



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



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



**4** Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



**8** Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane



Główny Inspektorat  
Sanitarny

# Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



1



Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub  **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**

2

**Zakryj usta i nos maską** i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**



3



**Unikaj dotykania maski podczas jej używania;** jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

4

**Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna,** nie używaj ponownie masek jednorazowych



5



**Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie** (nie dotykaj przodu maski!)

6

**Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika;** umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



**Nie wrzucaj maseczki do toalety!**

Ministerstwo Zdrowia



# JAK DEZYNFEKOWAĆ MASECZKĘ?



**Maseczka jest dla nas bezpieczna tylko wtedy, gdy jest regularnie dezynfekowana!**

- 1 Maseczkę pierzemy z dodatkiem detergentu w temp. 60°C.**  
W pralce najlepiej wybrać program prania bawełny.
- 2 Przed rozpoczęciem prania zakładamy jednorazowe rękawiczki.**  
Nigdy nie dotykamy gołymi rękami brudnej maseczki.
- 3 Maseczki pierzemy oddzielnie.**  
Nie łączymy ich w jedno pranie z innymi ubraniami czy materiałami.
- 4 Po wysuszeniu maseczkę możemy delikatnie wyprasować - koniecznie przez materiał np. grubsze prześcieradło, ręcznik!**
- 5 Możemy ją jeszcze dodatkowo zdezynfekować, używając środka antybakteryjnego na bazie alkoholu w sprayu.**
- 6 Czystą i suchą maseczkę przechowujemy w szczelnym woreczku foliowym.**

**Nową maseczkę należy wyprać i wyprasować przed pierwszym użyciem, prać i prasować po każdym kolejnym założeniu.**

*Zakup maseczek został sfinansowany z budżetu Gminy Wronki.  
Otrzymane przez Państwa maseczki posiadają atest.*

[www.wronki.pl](http://www.wronki.pl)  
 GminaWronki

WRONKI



 #pomocwronki



# Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



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

## ZAKŁADANIE:



1

Wymnij rękawicę z opakowania



2

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



3

Natóż pierwszą rękawicę



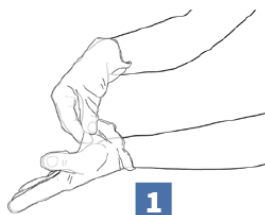
4

Drugą rękawicę wymnij gołą dłonią



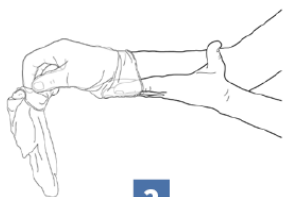
5

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 zdjęte rękawice do kosza**

## ZDJEMOWANIE:



**Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!**



**Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!**

# CO POWINIENES WIEDZIEĆ O KWARANTANNIE?



Nakładana jest na osoby zdrowe, które miały styczność z **osobami chorymi**



lub na osoby podejrzane o **zakażenie koronawirusem**.

**TRWA 14 DNI**  
ale o tym decyduje lekarz.

## CZEGO NIE ROBIĆ PODCZAS KWARANTANNY?



Nie opuszczaj domu



Nie wychodź do sklepu



Nie spotykaj się z innymi osobami



Jeśli to niemożliwe ogranicz kontakt i zachowaj odstęp wynoszący **min. 2 metry**

## CO ROBIĆ PODCZAS KWARANTANNY?



Monitoruj temperaturę ciała minimum 2 razy dziennie



Zachowaj zasady higieny

W przypadku wystąpienia



gorączki, kaszlu lub duszności niezwłocznie skontaktuj się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub zgłoś się na oddział zakaźny, unikając transportu publicznego.



Dowiedz się więcej na  
[www.gov.pl/koronawirus](http://www.gov.pl/koronawirus)

**Infolinia NFZ**  
**800 190 590**



**MZ**  
Ministerstwo Zdrowia