



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

Chotomów, 28 sierpnia 2020 r.

PRZEDSZKOLE GMINNE
W CHOTOMOWIE
ul. Żeligowskiego 27, 05-123 Chotomów
NIP:5361846927 Regon:141535476

PROCEDURA DOTYCZĄCA FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOŁA GMINNEGO W CHOTOMOWIE W ZWIĄZKU Z EPIDEMIĄ COVID -19 obowiązująca od 01.09 2020r. do odwołania

Aktualizacja na podstawie wytycznych GIS
z dnia 25 sierpnia 2020 r.

Podstawa prawna:

- art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14.12.2016 r. — Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 30 kwietnia 2020 r. wydane związku z decyzją o otwarciu przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego,
- wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25.08.2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3-IV aktualizacja wydana 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)

Cel procedury:

Zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków wynikających z troski o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką na terenie przedszkola.

Zakres procedury:

1. Przedszkole pracuje w godzinach 7.00 – 17.00
2. Odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola w czasie epidemii COVID – 19 ponoszą rodzice i opiekunowie.
3. Kontakt rodzica z biurem odbywa się drogą e-mailowa oraz telefoniczną, w godzinach pracy biura.
4. Za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w drodze do /z przedszkola odpowiadają rodzice/ opiekunowie stali.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

5. Rodzice oraz dzieci są wpuszczani przez pracownika placówki:
 - na teren Przedszkola przy ul. Kwiatowej 1 przez furtkę od ulicy Piusa XI,
 - oddziały sześciolatków (grupy Misie i Żabki) w Szkole Podstawowej nr 2 im. Orła Białego w Chotomowie wejściem od strony boiska.
6. Rodzice/opiekunowie przyprawdzający/odbierający dzieci mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
7. Rodzic/opiekun stały dziecka nie wchodzi na teren budynku przedszkola/szkoły.
8. Rodzic/opiekun stały (maksymalnie dwie, niezmiennające się osoby, upoważnione przez rodzica) przyprawdza do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowe dziecko.
9. Rodzic zobowiązany jest do tego, aby nie posyłać do przedszkola dziecka, jeżeli:
 - w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
 - miał bliski kontakt z osobą, u której stwierdzono zakażenie (kontakt z przypadkiem potwierdzonym lub przypadkiem prawdopodobnym).
10. Kategorycznie zabronione jest przyprawdzanie do placówki dziecka, które ma jakiegokolwiek objawy chorobowe:
 - katar,
 - kaszel,
 - gorączka (powyżej 37,5 °C),
 - duszności,
 - wysypka,
 - biegunka,
 - inne objawy chorobowe.
11. Przedszkole zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia do przedszkola dziecka, u którego widać objawy infekcji.
12. Rodzic/opiekun stały zobowiązany jest do codziennego dokonywania pomiaru temperatury dziecka w domu przed wyjściem do placówki.
13. Dziecko jest przyprawdzane/odbierane tylko i wyłącznie przez osoby zdrowe.
14. Rodzic/opiekun stały przyprawdzający i odbierający dziecko do/z placówki jest zobowiązany do utrzymania reżimu sanitarnego – osłonięta twarz i nos, jednorazowe rękawiczki lub dezynfekcja rąk.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

15. Rodzic/opiekun stały, przyprowadzając i odbierając dziecko, nie wchodzi do budynku przedszkola, czeka w wyznaczonym miejscu. Dziecko jest odbierane i przyprowadzane przez wyznaczonego pracownika przedszkola od/do rodzica/opiekuna stałego. Pracownik przedszkola dokonuje pomiaru temperatury dziecka. Pracownika wyznacza Dyrektor Przedszkola. Rodzic /opiekun stały oczekuje na odbiór dziecka w wyznaczonym miejscu z zachowaniem określonej odległości oraz utrzymania reżimu sanitarnego.
16. Dzieci należy przyprowadzać do przedszkola do godz. 8.30. O godzinie 9.00 wejście do przedszkola zostaje zamknięte.
17. Rodzic/opiekun stały zobligowany jest, aby dziecko nie zabierało do przedszkola własnych zabawek oraz żadnych innych rzeczy.
18. Rodzic przygotowuje dziecko do pobytu w przedszkolu poprzez przeprowadzenie rozmów na temat:
 - higieny osobistej w czasie pandemii – unikanie dotykania okolic nosa, ust i oczu oraz odpowiedniego sposobu zasłaniania twarzy podczas kasłania i kichania,
 - nowych zasad obowiązujących w przedszkolu.
19. Rodzic upoważnia maksymalnie dwie osoby przyprowadzające/odbierające dziecko do/z placówki. Zawiera wyżej wymienione informacje w upoważnieniu, które należy dostarczyć do przedszkola.
20. Rodzic jest zobowiązany do pozostawienia aktualnych numerów telefonów tak, aby pracownik przedszkola mógł się niezwłocznie z Nim skontaktować.
21. Rodzic/opiekun stały jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania połączenia telefonicznego z przedszkola.
22. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w przedszkolu, dziecko, za zgodą rodzica, będzie miało wykonywany obowiązkowy pomiar temperatury.
23. W razie zaobserwowania jakichkolwiek objawów chorobowych:
 - katar,
 - kaszel,
 - gorączka (37,5°C),
 - duszności,
 - wysypka,
 - biegunka,



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

- inne objawy chorobowe,

dziecko wraz z wyznaczonym opiekunem jest kierowane do izolatorium przy zachowaniu ścisłego reżimu sanitarnego. Jednocześnie rodzic/opiekun stały jest informowany telefonicznie o podjętych działaniach oraz zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

24. Podczas pobytu w placówce dzieci:

- są na stałe przypisane do jednej grupy,
- na placu zabaw przebywają w systemie naprzemienności grup (optymalnie na terenie przedszkola, a gdy nie ma takiej możliwości, wyjście na pobliskie tereny rekreacyjne),
- myją ręce mydłem i wycierają papierowym ręcznikiem,
- spożywają posiłki dostarczane przez firmę cateringową, działającą zgodnie z wytycznymi GIS,
- nie myją zębów.

**PROCEDURA DLA NAUCZYCIELI, POMOCY NAUCZYCIELA
PRZEDSZKOŁA GMINNEGO W CHOTOMOWIE,
DOTYCZĄCA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO
ORAZ DZIECI PRZEBYWAJĄCYCH NA TERENIE PLACÓWKI
W CZASIE PANDEMII COVID-19**

1. Nauczyciel odpowiada za zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dziecka na terenie placówki.
2. Grupą dzieci opiekuje się dwóch nauczycieli, pracujących w systemie zmianowym oraz pomoc nauczyciela (w wyznaczonych grupach).
3. Nauczyciel/pomoc nauczyciela zobowiązany jest do dokonania pomiaru temperatury w domu przed przyjściem do placówki.
4. Wszystkim pracownikom wchodzącym do budynku, dokonywany jest pomiar temperatury. Następnie pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji rąk, zmiany obuwia i pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego. Przed jakimkolwiek wyjściem na zewnątrz obuwie służbowe pozostaje w szatni. Przed przystąpieniem do pracy pracownik ponownie myje i dezynfekuje ręce oraz zakłada przyłbicę.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

5. Po wejściu do sali należy:
 - odłożyć rzeczy osobiste na wyznaczone miejsce;
 - umyć i zdezynfekować ręce;
 - przystąpić do pracy zgodnie z wyznaczonymi zadaniami;
 - przed i po każdym wykonanym zadaniu umyć i zdezynfekować ręce.
6. Nauczyciel/pomoc nauczyciela oczekuje na przyjście dzieci w wyznaczonej na stałe sali. Dziecko przyprowadza pracownik wyznaczony przez Dyrektora przedszkola. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby wyznaczonej przez Dyrektora przedszkola aż do momentu ponownego przekazania dziecka upoważnionemu pracownikowi.
7. Mycie i dezynfekcja rąk następuje zgodnie z instrukcjami mycia i dezynfekcji rąk. Po umyciu rąk należy użyć papierowego ręcznika.
8. Wszelkie środki do utrzymywania czystości, w szczególności do dezynfekcji, należy trzymać pod kontrolą w miejscach niedostępnych dla dzieci – szafka zamykana na klucz.
9. Należy dopilnować, żeby dzieci myły ręce mydłem zgodnie z instrukcją mycia rąk:
 - zawsze po skorzystaniu z toalety,
 - zawsze przed posiłkiem,
 - zawsze po przyjściu z zewnątrz,
 - kilkakrotnie w ciągu dnia, niezależnie od w/w.
10. Nauczyciel/pomoc nauczyciela zobowiązany jest do:
 - niekontaktowania się z personelem pomocniczym oraz kuchennym,
 - przebywania z wyznaczoną grupą dzieci zawsze w tej samej sali,
 - zachować dystans społeczny wynoszący minimalnie 1,5 m,
 - wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone,
 - nie pozwalania na wnoszenie do sali przedszkolnej żadnych przedmiotów przyniesionych z domu,
 - utrwalenia z dziećmi zasad prawidłowego mycia rąk (pokaz, plakaty w łazienkach),
 - zachowania bezpiecznej odległości podczas dezynfekcji stolików i zabawek,
 - zapewnienia dzieciom zabawek łatwych do dezynfekcji,
 - wietrzenia sal co najmniej raz na godzinę oraz prowadzenia zabaw ruchowych przy otwartych oknach raz na dwie godziny;
 - dopilnowania, aby dzieci bawiły się tylko wyznaczonymi zabawkami,



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

- izolacji dziecka w momencie zauważenia jakichkolwiek objawów chorobowych oraz niezwłocznym poinformowaniu Dyrektora oraz rodzica;
- organizowania wyjścia na plac zabaw w systemie naprzemienności grup (optymalnie na terenie przedszkola, a gdy nie ma takiej możliwości, wyjścia na pobliskie tereny rekreacyjne),
- do wyjścia na teren placu zabaw w wyznaczonym przez Dyrektora przedszkola czasie z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (kolejna grupa dzieci schodzi do szatni po wcześniejszym jej zdezynfekowaniu) tak, aby nie dopuścić do tworzenia się większych skupisk dzieci.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM COVID-19 DLA PRACOWNIKÓW ORAZ DZIECI PRZEDSZKOLA GMINNEGO W CHOTOMOWIE

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)

1. Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem COVID-19 wśród pracowników i dzieci Przedszkola Gminnego w Chotomowie.

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola Gminnego w Chotomowie świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

2. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby u pracownika

- Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Pozostaje w domu i kontaktuje się telefonicznie ze Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod numer 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

- W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, natychmiast udaje się do izolatorium i pozostaje tam, do momentu przyjazdu odpowiednich służb.
- Dyrektor/osoba upoważniona przez dyrektora tworzy listę osób, które pozostawały w bliskim kontakcie z osobą podejrzaną o zakażenia COVID – 19.
- W zaistniałych okolicznościach Dyrektor placówki, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, może podjąć decyzję o zamknięciu placówki w celu przeprowadzenia gruntownej dezynfekcji.
- Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
- Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą spoza placówki, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy.
- Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.

3. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby u dzieci

- Pracownik, który zauważył objawy choroby u dziecka na terenie przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora.
- Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

- 4. Dyrektor Przedszkola w razie jakichkolwiek podejrzeń dotyczących wystąpienia zakażenia na terenie placówki niezwłocznie powiadamia:** Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Legionowie (22) 774-15-76, telefon alarmowy: 609-729-134 lub dzwoni pod numer alarmowy: 112/999. Ścisłe współpracuje z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz sprawdza na bieżąco komunikaty publikowane na stronach GIS, MZ, MEN.

PROCEDURA DOTYCZĄCA DOSTARCZANIA POSIŁKÓW DO PRZEDSZKOLA GMINNEGO W CHOTOMOWIE W CZASIE PANDEMII COVID-19

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)

Wytoczne dotyczące pracownika firmy cateringowej:

1. Do Przedszkola Gminnego w Chotomowie posiłki dostarcza pracownik firmy cateringowej „Sani&Sazi” w wyznaczone przez Dyrektora przedszkola miejsce (boczne wejście).
2. Pracownik firmy cateringowej „Sani&Sazi” zachowuje wszelkie zasady reżimu sanitarnego – osłonięta maseczką twarz i nos oraz rękawiczki jednorazowe.
3. W uzasadnionych sytuacjach pracownikowi firmy cateringowej może zostać zmierzona temperatura.
4. Pracownik firmy cateringowej nie wchodzi do budynku przedszkola – pozostawia posiłki w termosach na zdezynfekowanym wózku przy drzwiach wejściowych.
5. Pracownik firmy cateringowej oddala się na bezpieczną odległość.

Wytoczne dotyczące intendenta, woźnych i pomocy nauczyciela:

1. Wózek zostaje odebrany przez intendenta, zachowującego wszelkie zasady reżimu sanitarnego – osłonięta twarz i nos oraz rękawiczki jednorazowe.
2. Posiłki zostają przewiezione przez intendenta do wydawalni posiłków, gdzie oczekuje na niego pomoc kuchenna zachowująca wszelkie zasady reżimu sanitarnego – osłonięta twarz i nos oraz rękawiczki jednorazowe.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

3. W wydawalni posiłków:
 - intendent przy zachowaniu reżimu sanitarnego oraz zasad HACCP otwiera banery i wyklada zapakowane pojemniki z posiłkami przeznaczone dla określonej grupy dzieci na zdezynfekowane wózki transportowe (pomaga mu w tym pomoc kuchenna z zachowaniem zalecanej odległości i wszelkich zasad bezpieczeństwa),
 - na wózkach znajdują się wyparzone w temperaturze powyżej 60°C wielorazowe naczynia i sztućce,
 - temperatura posiłków mierzona jest w porcji degustacyjnej dostarczonej dla intendenta.
4. Przygotowane wózki przekazywane są woźnym.
5. Woźna przygotowuje stoliki do spożywania posiłków, poprzez ich dokładną dezynfekcję.
6. Woźna w zmienionych rękawiczkach jednorazowych oraz zmienionym fartuchu podaje dzieciom posiłki na zdezynfekowane wcześniej stoliki.
7. Po skończonym przez dzieci posiłku woźna umieszcza naczynia wielorazowe na wózkach transportowych, wszystko wystawia przed drzwi sali. Następnie przystępuje do sprzątania sali po posiłku.
8. Naczynia wielorazowe oraz sztućce woźne myją i wyparzają w temperaturze powyżej 60°C.
9. Wszystkie wymienione czynności należy wykonać zgodnie z zasadami i procedurami HACCP z uwzględnieniem zasad szczególnej ostrożności, dotyczącej zabezpieczenia epidemicznego pracowników.
10. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu, naczyń oraz sztućców.

PROCEDURA DOTYCZĄCA WYDAWANIA POSIŁKÓW DZIECIOM W PRZEDSZKOLU GMINNYM W CHOTOMOWIE PODCZAS PANDEMII COVID - 19

1. Każdorazowo przed podaniem posiłku dzieciom należy:
 - umyć i zdezynfekować stoliki,
 - umyć i zdezynfekować ręce,
 - założyć czysty biały fartuch, a następnie ponownie umyć i zdezynfekować ręce i założyć czyste rękawiczki jednorazowe,



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

- przystąpić do podawania posiłku dzieciom.
2. Każdorazowo po zakończeniu spożywania posiłku przez dzieci można musi:
- zmienić fartuch na roboczy,
 - wystawić wózek transportowy z naczyńiami wielorazowego użytku przed salę,
 - umyć stoliki, krzeselka,
 - sprzątnąć podłogę przy stolikach,
 - zdjąć i wyrzucić rękawiczki,
 - umyć i zdezynfekować ręce.
 - wózek transportowy odprowadzić do zmywalni,
 - naczynia wielorazowego użytku umyć, a następnie wyparzyć w temperaturze powyżej 60°C,
 - wózek transportowy zdezynfekować.

PROCEDURA ORGANIZACJI PRACY DLA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI PRZEDSZKOŁA GMINNEGO W CHOTOMOWIE

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)

W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 na terenie placówki obowiązywać będą zwiększone restrykcje sanitarne.

PROCEDURA DLA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI PRZEDSZKOŁA GMINNEGO W CHOTOMOWIE, DOTYCZĄCA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO W CZASIE PANDEMII COVID-19

1. Pracownik administracji zobowiązany jest do dokonania pomiaru temperatury w domu przed przyjściem do placówki i zgłoszeniem ewentualnych niepokojących objawów.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

2. Wszystkim pracownikom wchodzącym do budynku, dokonywany jest pomiar temperatury. Następnie pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji rąk, zmiany obuwia i pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego. Przed przystąpieniem do pracy pracownik ponownie myje i dezynfekuje ręce oraz zakłada przyłbicę.
3. Następnie wypełnia „Kartę dopuszczenia do pracy”.
4. Pracownik administracji, udaje się do biura i tak wykonuje swoje obowiązki, aby nie mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi przebywającymi w placówce.
5. Przed każdym wykonywaniem czynności dezynfekuje ręce.
6. Dezynfekcja rąk następuje zgodnie z instrukcjami mycia i dezynfekcji rąk.
7. Pracownik administracji ogranicza do niezbędnego minimum kontakt z innymi pracownikami przedszkola oraz czas przebywania w pomieszczeniu socjalnym.

**PROCEDURA DLA WOŻNEJ
PRZEDSZKOŁA GMINNEGO W CHOTOMOWIE,
DOTYCZĄCA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO
W CZASIE PANDEMII COVID-19**

1. Woźna zobowiązana jest do dokonania pomiaru temperatury w domu przed przyjściem do placówki i zgłoszeniem ewentualnych niepokojących objawów.
2. Wszystkim pracownikom wchodzącym do budynku, dokonywany jest pomiar temperatury. Następnie pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji rąk, zmiany obuwia i pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego. Przed jakimkolwiek wyjściem na zewnątrz obuwie służbowe pozostaje w szatni. Przed przystąpieniem do pracy pracownik ponownie myje i dezynfekuje ręce oraz zakłada przyłbicę.
3. Następnie woźna wypełnia „Kartę dopuszczenia do pracy” oraz zakłada fartuch ochronny.
4. Woźna pracuje zgodnie z zakresem swoich obowiązków, przy zachowaniu ścisłego reżimu sanitarnego.
5. Wszelkie środki do utrzymywania czystości, dezynfekcji należy trzymać pod kontrolą w miejscach niedostępnych dla dzieci.
6. Woźna ogranicza kontakt z dziećmi do minimum.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

7. W porach wydawania posiłków woźna/pomoc nauczyciela zmienia fartuch, myje i dezynfekuje ręce, zakłada rękawiczki oraz udaje się po wózek z posiłkiem, następnie porcuje i wydaje posiłki dzieciom.
8. Woźna obowiązana jest pozbyć się resztek jedzenia w przyjęty zwyczajowo sposób. Sztućce oraz naczynie wielorazowego użytku dokładnie umyć i wyparzyć w temperaturze powyżej 60°C.
9. W zmywalni podczas wykonywania swoich czynności może przebywać tylko jedna osoba. Reszta oczekuje na swoją kolej.
10. Woźna, wykonując prace porządkowe, ubrana jest w fartuch oraz rękawiczki.
11. Woźna obowiązana jest w szczególności do:
 - dezynfekcji wszystkich powierzchni płaskich, zabawek,
 - dezynfekcji łazienki po każdym użyciu,
 - szczególnego dbania o porządek w salach,
 - kilkakrotnego w ciągu dnia przecierania środkiem dezynfekującym wszystkich poręczy, włączników światła, klamek, uchwytów oraz drzwi.
12. Woźne oddelegowane do pracy w przestrzeni wspólnej zobowiązane są do utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
13. Wszystkie czynności woźna wykonuje zgodnie ze znanymi jej procedurami, w tym HACCP, z uwzględnieniem zasad szczególnej ostrożności, dotyczącej zabezpieczenia epidemicznego pracowników.
14. Woźna ogranicza do niezbędnego minimum kontakt z innymi woźnymi oraz pracownikami przedszkola, jak i czas przebywania w pomieszczeniu socjalnym.

**PROCEDURA DLA POMOCY KUCHENNEJ
PRZEDSZKOŁA GMINNEGO W CHOTOMOWIE,
DOTYCZĄCA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO
W CZASIE PANDEMII COVID-19**

1. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do dokonania pomiaru temperatury w domu przed przyjściem do placówki i zgłoszeniem ewentualnych niepokojących objawów Dyrektorowi placówki.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

2. Wszystkim pracownikom wchodzącym do budynku, dokonywany jest pomiar temperatury. Następnie pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji rąk, zmiany obuwia i pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego. Przed jakimkolwiek wyjściem na zewnątrz obuwie służbowe pozostaje w szatni. Przed przystąpieniem do pracy pracownik ponownie myje i dezynfekuje ręce oraz zakłada przyłbicę.
3. Następnie pomoc kuchenna wypełnia „Kartę dopuszczenia do pracy” oraz zakłada fartuch ochronny.
4. Po wejściu do wydawki pomoc kuchenna powinna:
 - umyć i zdezynfekować ręce,
 - przystąpić do pracy zgodnie z wyznaczonymi zadaniami,
 - przed i po każdym wykonanym zadaniu umyć i zdezynfekować ręce,
 - każdorazowo po skorzystaniu z toalety obowiązkowo umyć i zdezynfekować ręce.
5. Mycie i dezynfekcja rąk następuje zgodnie z instrukcjami mycia i dezynfekcji rąk. Do osuszenia rąk używa papierowego ręcznik.
6. Wszelkie środki do utrzymywania czystości należy trzymać pod kontrolą, w miejscach niedostępnych dla dzieci.
7. Pomoc kuchenna wykonuje swoje obowiązki w środkach ochrony indywidualnej.
8. Pomoc kuchenna dezynfekuje wózki na posiłki przed każdym ustawieniem na nich zastawy stołowej.
9. Po przyjęciu posiłków przez intendenta pomoc kuchenna przy jego pomocy rozdysponowuje posiłki.
10. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do wyjęcia z banera pojemników GN z posiłkami dla dzieci oraz z napojem. **Termoporty nie jadą na salę.**
11. Gotowe wózki z posiłkami pomoc kuchenna wystawia woźnym.
12. Po umyciu zastawy przez woźne pomoc kuchenna kolejny raz dezynfekuje wózki.
13. Pomoc kuchenna obowiązana jest w szczególności do:
 - dezynfekcji wszystkich powierzchni płaskich na wydawce,
 - szczególnego dbania o czystość na wydawce,
 - kilkukrotnego w ciągu dnia przecieraniu środkiem dezynfekcyjnym wszystkich poręczy, klamek oraz drzwi w obrębie wydawki i zmywalni,
 - unikania kontaktu z dziećmi.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

14. Wszystkie czynności pomoc kuchenna wykonuje zgodnie z procedurami HACCP z uwzględnieniem zasad szczególnej ostrożności dotyczącej zabezpieczenia epidemicznego pracowników.
15. Pomoc kuchenna ogranicza do niezbędnego minimum kontakt z woźnymi oraz innymi pracownikami przedszkola jak i czas przebywania w pomieszczeniu socjalnym.

**PROCEDURA DLA DOZORCY
PRZEDSZKOŁA GMINNEGO W CHOTOMOWIE,
DOTYCZĄCA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA OSOBISTEGO
W CZASIE PANDEMII COVID-19**

1. Dozorca zobowiązany jest do dokonania pomiaru temperatury w domu przed przyjściem do placówki i zgłoszeniem ewentualnych niepokojących objawów Dyrektorowi placówki.
2. Wszystkim pracownikom wchodzącym do budynku, dokonywany jest pomiar temperatury. Następnie pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji rąk, zmiany obuwia i pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego. Przed przystąpieniem do pracy pracownik ponownie myje i dezynfekuje ręce oraz zakłada przyłbicę.
3. Następnie wypełnia „Kartę dopuszczenia do pracy”.
4. Do obowiązków dozorca należy obsługa domofonu. Weryfikuje osoby przychodzące i nie wpuszcza ich na teren placówki bez porozumienia z Dyrektorem.
5. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dyrektora osoby trzecie, po uprzednim zmierzeniu temperatury, przed wejściem do placówki przed wejściem do placówki zobligowane są do dezynfekcji dłoni oraz wpisania się do rejestru wejść i wyjść.
6. Dozorca odpowiedzialny jest za kontakt z listonoszem i kurierami. Korespondencję wpływającą do placówki zobowiązany jest odłożyć w wyznaczone miejsce na 72 godziny.
7. Dozorca odpowiedzialny jest za dezynfekcję stałych elementów placu zabaw oraz systematyczną dezynfekcję elementów na zewnątrz budynku.
8. Dozorca tak wykonuje swoje obowiązki, aby nie mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
9. Przed każdym wykonywaniem czynności myje i dezynfekuje ręce zgodnie instrukcją.
10. Dozorca ogranicza do niezbędnego minimum kontakt z innymi pracownikami przedszkola oraz przebywanie w pomieszczeniu socjalnym.



Przedszkole Gminne W CHOTOMOWIE

**WSZYSCY PRACOWNICY, PRZEBYWAJĄCY W CZĘŚCI WSPÓLNEJ
PRZEDSZKOLA, MAJĄ OBOWIĄZEK ZASŁANIANIA NOSA I UST
ORAZ DEZYNFEKCJI RĄK**

DYREKTOR
Monika Baginska
mgr Monika Baginska

.....
(podpis dyrektora)