

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 5/E/20
Dyrektora
Publicznego Przedszkola Nr 1
w Sędziszowie Małopolskim
ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy
ul. Legionów Polskich 17
dnia 27 sierpnia 2020 r.

**Procedura bezpieczeństwa na czas pandemii
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19**

obowiązująca

**w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Sędziszowie Małopolskim
ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17**



Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań o okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.);

- wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19.

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania nauczycieli, rodziców i personelu przedszkola podczas sprawowania opieki i organizowania zajęć z dziećmi w przedszkolu od momentu przyprowadzenia dziecka do przedszkola do chwili odbioru z przedszkola przez rodzica.

I. Ogólne informacje

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Sędziszowie Małopolskim ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17 zwanego dalej Przedszkolem lub Placówką, odpowiada Dyrektor przedszkola zwany dalej Dyrektorem.
2. W Przedszkolu stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji.
3. Wszyscy pracownicy zaopatrzeni są w środki ochrony indywidualnej wg. wskazań GIS i znają obowiązujące w Placówce Procedury bezpieczeństwa dotyczące COVID-19.
4. W pierwszym dniu rozpoczęcia roku szkolnego Rodzic/Opiekun prawny składa podpisane oświadczenie dotyczące zapoznania się z procedurą funkcjonowania Przedszkola związaną z COVID-19.
5. Do Przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów sugerujących chorobę, którego Rodzic/Opiekun prawny lub inny domownik nie został poddany kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
6. Rodzic/Opiekun prawny dziecka u którego stwierdzono alergię (przewlekły katar lub kaszel) zobowiązani są do przedłożenia na piśmie oświadczenia o występujących u dziecka objawach alergicznych.
7. Rodzice/Opiekunowie prawni przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.30 i odbierają w godzinach od 13.00 do 16.00
8. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną odbierane są przez pracownika Przedszkola w holu, natomiast dzieci nowo przyjęte wchodzi na teren szatni przedszkolnej z Rodzicem/Opiekunem prawnym z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, dystans społeczny).
9. Zaleca się osobom wchodzącym do budynku Przedszkola przejście przez kurtynę z czynnikiem dezynfekującym /stosowany w urządzeniu środek posiada świadectwo kontroli jakości/.
10. Przedszkole do niezbędnego minimum ogranicza przebywanie osób trzecich w Placówce.
11. W holu Przedszkola każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik Przedszkola.

12. W przypadku stwierdzenia temperatury 38 stopni C i powyżej, po piętnastu minutach wykonany jest drugi pomiar innym termometrem. Jeżeli drugi pomiar wskaże tą samą lub wyższą temperaturę lub u dziecka/pracownika wystąpią wyraźne oznaki choroby jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, dana osoba nie zostanie wpuszczona na teren budynku Przedszkola. W takim przypadku, nakazuje się stosowanie do zaleceń GIS.
13. W Przedszkolu dzieci nie muszą zakrywać ust i nosa natomiast pracownikom zaleca się zakrywanie nosa i ust przy użyciu przyłbicy lub maseczki. /Jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych Ministra Zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego/.
14. Pracownik przyjmujący i odprowadzający dzieci zobowiązany jest do zakrywania nosa i ust oraz stosowania rękawiczek jednorazowych.
15. Na czas pracy Przedszkola, drzwi wejściowe do budynku Przedszkola są zamykane. Każdorazowe wejście do Przedszkola sygnalizowane jest za pomocą dzwonka.
16. Na tablicy ogłoszeń w holu znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych – telefon alarmowy: 999 lub 112 do wiadomości Rodzica/Opiekuna prawnego.

II. Dyrektor

1. Dyrektor odpowiada za organizację pracy Przedszkola, monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dba o zachowanie wszelkich środków ostrożności na terenie Przedszkola.
3. Dyrektor zaopatruje pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
4. Dyrektor zamieszcza informacje przed wejściem do budynku Przedszkola o obowiązkowej dezynfekcji rąk przez osoby dorosłe.
5. Dyrektor dba o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk poprzez wywieszenie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.
6. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.
7. Dyrektor zapewnia codzienną dezynfekcję sprzętu na przedszkolnym placu zabaw.
8. Dyrektor odpowiada za znajomość i stosowanie przez pracowników procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
9. Dyrektor prowadzi spotkania z pracownikami i zwraca ich uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
10. Dyrektor w wyznaczonym miejscu Przedszkola umieszcza numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych – telefon alarmowy 999 lub 112.
11. Dyrektor zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
12. Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z Rodzicami/Opiekunami prawnymi.
13. Dyrektor wyposaża Przedszkole w termometr bezdotykowy.

14. Dyrektor wyznacza miejsce (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący) zapewniające minimum dwa metry odległości od innych osób, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
15. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
17. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów chorobowych na terenie Przedszkola, Dyrektor natychmiast odsuwa pracownika od pracy. Pracownik zgłasza się do służb medycznych i postępuje zgodnie z zalecaniami.
18. Dyrektor w przypadku otrzymania informacji o potwierdzonym zachorowaniu na koronawirusa przez dziecko lub pracownika, powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i kuratora oświaty oraz postępuje zgodnie z wytycznymi powiatowego inspektora sanitarnego.
19. Dyrektor zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń powiatowego inspektora sanitarnego.

III. Obowiązki pracowników Przedszkola

1. Pracownicy Przedszkola zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii COVID-19.
2. Do pracy w Przedszkolu może przychodzić jedynie pracownik zdrowy, bez objawów chorobowych oraz gdy jego domownicy nie przebywają w kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
3. Pracownik zobowiązany jest poinformować Dyrektora o fakcie przemieszczania się lub wizyty osób trzecich (np. wesele, wyjazdy, uroczystości rodzinne).
4. Każdy pracownik Placówki zobowiązany jest:
 - 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a. regularnego mycia rąk przez 40-60 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b. kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c. unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
 - 2) dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku Placówki stosując ściśle zasady dezynfekcji rąk.
 - 3) informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
 - 4) postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
 - 5) zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni – minimum 1,5 m.
 - 6) stosować środki ochrony indywidualnej wg zasad określonych przez GIS, MZ.

IV. Nauczyciele

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
2. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19. Odpowiadają za życie i zdrowie powierzonych ich opiece dzieci.

3. Nauczyciele zobowiązani są do pomiaru temperatury dziecku, które zgłasza lub przejawia objawy rozwijającej się choroby (ból głowy, brzucha, ucha, wymioty, biegunka, duszności).
4. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka nauczyciel natychmiast izoluje dziecko, pozostawiając go pod opieką personelu pomocniczego w specjalnie wyznaczonym przez Dyrektora miejscu wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, znajdującym się minimum dwa metry od innych osób.
5. Nauczyciel bez zbędnej zwłoki zgłasza Dyrektorowi Przedszkola oraz powiadamia telefonicznie Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka o niepokojącym samopoczuciu i zauważonych zmianach w zachowaniu dziecka. Korzystając ze ścieżki szybkiej komunikacji z Rodzicami/Opiekunami prawnymi wzywa do pilnego odebrania dziecka z Przedszkola i zaleca odbycie konsultacji lekarskiej.
6. W przypadku wystąpienia sytuacji wymagającej dodatkowej opieki nad dzieckiem, należy powierzyć je opiece woźnej oddziałowej lub pomocy nauczyciela, która w tych sytuacjach zobowiązana jest założyć fartuch z długim rękawem oraz rękawice ochronne na dłonie, by dokonać niezbędnych czynności. Opiekę tę należy ograniczyć do minimum.
7. Nauczyciel przebywa tylko w wyznaczonej sali ze stałą grupą dzieci powierzoną jego opiece.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania między sobą i pracownikiem obsługi dystansu minimalnie 1,5 m.
9. Nauczyciel dba, by personel kuchenny i administracyjny miał ograniczony kontakt z dziećmi i opiekunami grup/nauczycielami.
10. Nauczyciel wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w Przedszkolu w związku z pandemią koronawirusa i dlaczego zostały wprowadzone.
11. Nauczyciel dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla dzieci, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowych zabawek).
12. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje, czy sala zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki zostały zdezynfekowane.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do wietrzenia sali, w której odbywają się zajęcia, co najmniej raz na godzinę, jeśli jest to możliwe także w czasie zajęć.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad częstego i regularnego mycia rąk przez dzieci, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. W tym celu nauczyciel organizuje pokazy właściwego mycia rąk, przypomina i daje przykład.
15. Nauczyciel unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
16. Nauczyciel korzysta z dziećmi ze świeżego powietrza w ogrodzie przedszkolnym przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości od innych osób tam przebywających.
17. Nauczyciel ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur przyprowadzania i odbierania dziecka przez Rodziców/Opiekunów prawnych oraz procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
18. Nauczyciel ma obowiązek ustalenia wspólnie z dziećmi zasad zgodnego współdziałania rówieśników w trakcie ich pobytu w Przedszkolu.
20. Nauczyciele i pracownicy obsługi podczas wykonywania swoich czynności na terenie Przedszkola nie muszą zakrywać ust i nosa maseczką.

V. Pracownicy obsługi i administracji

1. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad dziećmi ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w Przedszkolu.

2. Pracownicy obsługi mają obowiązek mycia i dezynfekowania zabawek lub innych sprzętów każdego dnia.
3. Pracownicy obsługi mają obowiązek codziennego czyszczenia detergentem wyznaczonego sprzętu w ogrodzie przedszkolnym oraz dezynfekcji używanego przez dzieci sprzętu.
4. Pracownicy obsługi mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
5. Korzystając z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. Pracownicy obsługi mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania stołów do spożywania posiłków przez dzieci oraz podczas sprzątania stołów i sal po posiłkach (czyszczenie blatów, stołów i poręczy krzeseł przed i po każdym posiłku).
7. Pracownicy obsługi mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas dostarczania posiłków do wyznaczonej sali.
8. Intendent, pracownicy kuchni oraz pracownicy obsługi zobowiązani są do zachowania dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z osobami z zewnątrz, w tym z dostawcami towaru, z którego sporządzane będą posiłki dla dzieci.
9. Pracownicy obsługi mają obowiązek utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania i mycia powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach, leżaki, toalety.
10. Pracownicy obsługi wietrzą salę, części wspólne (korytarze, hol) co najmniej raz na godzinę, dbają o czystość ręczników. Jeśli zaistnieje potrzeba stosują ręczniki papierowe jednorazowe.
11. Pracownicy obsługi i administracji piorą w domu maseczki wielokrotnego użytku zgodnie z zaleceniami producenta a zużyte jednorazowe środki ochrony wyrzucają do oznakowanego pojemnika.
12. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek znajomości i przestrzegania procedur przyprawiania i odbierania dziecka przez Rodziców/Opiekunów prawnych, postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia oraz ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z Rodzicami/Opiekunami prawnymi.
13. Pracownicy obsługi wszystkie czynności związane z utrzymaniem czystości i dezynfekcją odnotowują w kartach kontroli zgodnie z załącznikami.

VI. Przyprawianie i odbieranie dzieci z Przedszkola

1. Rodzic/Opiekun prawny dzieci przyprawianych do placówki musi mieć zakryty nos i usta oraz mieć założone rękawiczki lub przeprowadzić dezynfekcję rąk.
2. Do budynku Przedszkola - do holu wchodzi jeden Rodzic/Opiekun prawny z dzieckiem/dziećmi z zachowaniem dystansu min. 1,5 m. Następni wchodzi, gdy poprzedni opuszczą hol. Podobnie podczas odbierania dziecka z Przedszkola.
3. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną odbierane są przez pracownika Przedszkola w holu, natomiast dzieci nowo przyjęte wchodzi na teren szatni przedszkolnej z Rodzicem/Opiekunem prawnym z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, dystans społeczny).
4. Pracownik podczas przejmowania dziecka od Rodzica/Opiekuna prawnego dokonuje mierzenia temperatury dziecka /termometrem bezdotykowym/.

5. Pracownik dba o to, by dziecko po wejściu do Przedszkola wymyło ręce w łazience a następnie odprowadza do sali, w której dziecko będzie odbywało zajęcia pod opieką nauczyciela.
6. Rodzic/Opiekun prawny przyprowadza dziecko i odbiera dziecko w godzinach określonych przez siebie i uzgodnionych z Dyrektorem.
7. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – Rodzic/Opiekun prawny czeka z dzieckiem przed budynkiem Przedszkola z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach min. 1,5 m.
8. Dziecko nie może wnosić do budynku Przedszkola zabawek ani innych przedmiotów.
9. W przypadku stwierdzenia przez pracownika przyjmującego dziecko niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy postępować zgodnie z procedurą postępowania na wypadek zakażenia COVID-19.
10. Po odebraniu dziecka z Przedszkola Rodzice/Opiekunowie prawni nie mogą przebywać z dzieckiem w ogrodzie przedszkolnym.

VII. Organizacja opieki w Przedszkolu

1. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 25.
2. Każda grupa w miarę możliwości organizacyjnych przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
3. Do każdej grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie (w miarę możliwości organizacyjnych).
4. W sali, w której przebywa grupa usunięte zostały przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki), natomiast przybory sportowe wykorzystywane do zajęć, będą dokładnie myte, czyszczone lub dezynfekowane.
5. Sale wietrzone są co najmniej raz na godzinę lub zajęcia odbywają się przy uchylonych oknach.

VIII. Żywnienie

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Używa się wielorazowych naczyń i sztućców, które myte są w zmywarce z dodatkiem detergentu i wyparzone.
4. Pracownicy kuchni:
 - 1) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - 2) myją ręce:
 - a) przed rozpoczęciem pracy,
 - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - d) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - e) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - f) po skorzystaniu z toalety,
 - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - h) po jedzeniu i piciu.
5. Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
6. Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne, rejestrują imię i nazwisko dostawcy w karcie.

7. Wyrzucają rękawiczki oraz wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
8. Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.
9. Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez Dyrektora Przedszkola.
10. Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
11. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.
12. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach/dzieci spożywają posiłki w sali a po zakończeniu wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
13. Posiłki dzieciom podają pomoce nauczyciela/woźne oddziałowe.

IX. Wyjścia na zewnątrz

1. Zaleca się korzystanie z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich podczas organizowanych zajęć i zabaw.
2. Z placów zabaw korzystać będą dzieci z podziałem na swoje grupy w określonych godzinach.
3. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw dopuszczone do użytku na zakończenie każdego dnia są dezynfekowane.
4. Z placu zabaw korzystają wyłącznie dzieci, nauczyciele i pracownicy obsługi.

X. Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Przedszkola.
2. Zapoznanie Rodziców/Opiekunów prawnych z obowiązującą w Przedszkolu procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji (komunikator iprzedzkole).
3. Zapoznanie wszystkich pracowników Przedszkola z treścią procedury.

XI. Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor Przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

XII. Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola oraz Rodzice/Opiekunowie prawni dzieci zobowiązani się do ich ścisłego stosowania i przestrzegania.

KARTA INFORMACYJNA O ZAUWAŻONYCH OBJAWACH CHOROBY U DZIECKA

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Godzina zauważenia objawów:
3. Jakie wystąpiły objawy:
.....
.....
4. Godzina poinformowania rodziców/ prawnych opiekunów:
5. Imię i nazwisko osoby poinformowanej oraz stopień pokrewieństwa:
.....
6. Podpis osoby informującej:
7. Pomiary temperatury:
 - 1) data: godzina: wysokość temperatury:
 - 2) data: godzina: wysokość temperatury:
 - 3) data: godzina: wysokość temperatury:
8. Inne zaobserwowane objawy:
.....
.....
9. Godzina odbioru dziecka przez Rodzica/Opiekuna prawnego:
10. Dodatkowa informacja dla rodzica:

Odebrałam/em

(Data i podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

KARTA KONTROLI
dezynfekcji powierzchni dotykowych w sali zabaw i zajęć

Oddział

Data	Zabawki	Materace, maty	Krzeselka	Klamki	Błaty	Parapety	Podłoga	Wietrzenie	Podpis pracownika
	godzina	godzina	godzina	godzina	godzina	godzina	godzina	godzina	
	Używane detergenty i środki								
	Data i podpis osoby kontrolującej								

Załącznik nr 3 do Procedury bezpieczeństwa na czas pandemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Sędziszowie Małopolskim ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17

KARTA KONTROLI
dezynfekcji powierzchni dotykowych w łazience

Oddział

Data	Armatura, umywalki	Sanitariaty	Klamki, kabiny	Kosz na odpady	Pojemniki plastikowe, dozowniki	Parapety, powierzchnie płaskie	Wietrzenie	Podpis pracownika
	godzina	godzina	godzina	godzina	godzina	godzina	godzina	
Używane detergenty i środki								
Data i podpis osoby kontrolującej								

KARTA KONTROLI
dezynfekcji powierzchni dotykowych w szatniach

Oddział

Data	Szafki	Klamki	Włączniki	Klawiatura	Parapety	Podłogi	Kosze	Podpis pracownika
	godzina	godzina	godzina	godzina	godzina	godzina	godzina	
Używane detergenty i środki								
Data i podpis osoby kontrolującej								

Załącznik nr 5 do Procedury bezpieczeństwa na czas pandemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Sędziszowie Małopolskim ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17

KARTA KONTROLI dezynfekcji powierzchni dotykowych w ciągach komunikacyjnych

Ciąg komunikacyjny:
.....

Data	Poręcze	Klamki	Włączniki	Klawiatura	Parapety	Podłogi		Podpis pracownika
	godzina	godzina	godzina	godzina	godzina	godzina	godzina	
Używane detergenty i środki								
Data i podpis osoby kontrolującej								

Załącznik nr 6 do Procedury bezpieczeństwa na czas pandemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Sędziszowie Małopolskim ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17

KARTA KONTROLI
dezynfekcji placu zabaw

Data	Zabawki plastikowe, drewniane, ławki	Podłoże, ogrodzenie, kosze	Podpis pracownika
	godzina	godzina	
	Używane detergenty i środki		
Data i podpis osoby kontrolującej			

Załącznik nr 7 do Procedury bezpieczeństwa na czas pandemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Sędziszowie Małopolskim ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17

WAŻNE TELEFONY

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 1 W SĘDZISZOWIE MAŁOPOLSKIM

UL. 3 MAJA 21 Z ODDZIAŁEM PRZY UL. LEGIONÓW POLSKICH 17

UL. 3 MAJA 21

39-120 SEDZISZÓW MAŁOPOLSKI

UL. 3 MAJA 21:

TEL.: 17/2212421 ; 17/2216019

E-MAIL: przedszkolejedyinka@interia.pl

STRONA INTERNETOWA: przedszkole-jedyinka.dlaprzedszkoli.eu

UL. LEGIONÓW POLSKICH 17:

TEL.: 17/7453438 ; 17/2212421

E-MAIL: przedszkolejedyinka@interia.pl

STRONA INTERNETOWA: przedszkole-jedyinka.dlaprzedszkoli.eu

GŁÓWNY INSPEKTORAT SANITARNY W WARSZAWIE

TEL.: 22 536 13 00 ; <https://gis.gov.pl/>

POWIATOWA STACJA SANITARNO EPIDEMIOLOGICZNA W ROPCZYCACH

TEL.: 17 2218321 ; 794-558-660

URZĄD MIEJSKI W SĘDZISZOWIE MAŁOPOLSKIM

TEL: 17 221 60 01, 17 745 36 12

E-MAIL: UM@SEDZISZOW-MLP.PL

Całodobowa infolinia NFZ o koronawirusie: 800 190 590

Koronawirus: aktualne informacje i zalecenia: <https://www.gov.pl/web/koronawirus>

Służby medyczne: 112, 999