

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA,  
ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA  
w tym ORGANIZACJI ŻYWIENIA w okresie pandemii COVID-19  
w Przedszkolu Miejskim nr 10 Niezapominajka  
w Starachowicach, ul. Prądyńskiego 2A**

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 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 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374)
- wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat, wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U z 2019 poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)
- Zarządzenie Prezydenta Miasta Starachowice nr 191/2020 z dnia 13.05.2020 r.

.....  
Celem zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu ustala się w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej Zarządzenie i Procedurę Prezydenta Miasta Starachowice następujące zasady korzystania z opieki przedszkolnej

**§1  
INFORMACJE OGÓLNE**

**1. Numery telefonów:**

Wszyscy rodzice, opiekunowie i pracownicy mają obowiązek zapoznania się z przygotowanymi i umieszczonymi w łatwo dostępnym miejscu potrzebnych numerów telefonów ( przy wejściach do budynku – szatnia, sale zajęć dzieci, kuchnia, pokój intendenta, gabinet dyrektora , korytarze ) w szczególności do służb medycznych i powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej,

**SANEPID - Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologicznej - 41 274 55 93**

**ALARMOWY – 999**

**ALARMOWY z tel. komórkowego – 112**

**Prezydent Miasta Starachowice - organ prowadzący – centrala 41 274 88 11**

**Świętokrzyski Kurator Oświaty - 41 342-16-34**

**Służby –**

**999 – POGOTOWIE RATUNKOWE**

**998 – STRAŻ POŻARNA**

**997 – POLICJA**

**2.** Rodzice są zobligowani do zgłoszenia dziecka do przedszkola drogą mailową na adres [pm10starachowice@onet.eu](mailto:pm10starachowice@onet.eu) na min. 2 dni robocze przed przyjściem przedszkolaka do placówki (jeśli dziecko ma przyjść do przedszkola w poniedziałek należy najpóźniej zgłosić do czwartku do północy – tak, aby na poniedziałek dyrektor mógł zapewnić miejsce).

**3.** Przed przyjściem do przedszkola Rodzice są zobowiązani do podpisania Oświadczenia (Załącznik Nr 1) – wrzucenie dokumentu do skrzynki pocztowej (pracownik wyjmuje po 1 dniu kwarantanny)

**4.** W placówce ogranicza się do niezbędnego minimum obecność innych osób z zewnątrz.

**5.** Przy wejściach do przedszkola umieszczony jest płyn do dezynfekcji rąk. Wszyscy dorośli wchodzący do placówki bezwzględnie zobligowani są korzystania z niego.

**6.** W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych wywieszają się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem - instrukcje do dezynfekcji rąk.

7. W przedszkolu wyznaczone i przygotowane jest odrębne pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

## §2

### DZIECI RODZICE/OPIEKUNOWIE

1. Pierwszeństwo w korzystaniu z opieki przedszkolnej mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu oraz dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.

2. Dyrektor przedszkola może odmówić przyjęcia dziecka do placówki jeżeli opiekunowie dziecka są osobami mającymi możliwość zapewnienia opieki nad dzieckiem.

3. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe bez objawów chorobowych (katar, kaszel) sugerujących chorobę zakaźną.

W przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych zbliżonych do COVID-19, a spowodowanych inną chorobą (np. alergią) dyrektor przedszkola może uzależnić przyjęcie dziecka od przedstawienia przez opiekuna zaświadczenia lekarskiego na tą okoliczność.

4. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez osoby zdrowe. Dzieci, które ukończyły 4 lata muszą posiadać osłonę nosa i ust w drodze do przedszkola i z powrotem.

5. Nie wolno przyprowadzać dziecka jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.

6. Opiekun dziecka jest zobowiązany do poinformowania dyrektora przedszkola o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej spowodowanej wirusem COVID-19 w swoim najbliższym otoczeniu a zwłaszcza o objęciu kogoś z rodziny kwarantanną lub o zachorowaniu na COVID-19.

7. Dziecko nie może zabierać do przedszkola zabawek lub innych niepotrzebnych przedmiotów.

8. Do przedszkola jednocześnie może wejść liczba dzieci wraz z opiekunem określona przez dyrektora przedszkola z zachowaniem zasady 1 opiekun z dzieckiem na każde 15 m<sup>2</sup> szatni. Pozostałe dzieci z opiekunami muszą oczekiwać na wejście na zewnątrz bez względu na panujące warunki atmosferyczne.

9. Opiekunowie wchodzący do przedszkola muszą posiadać indywidualne środki ochrony osobistej – rękawiczki jednorazowe, maseczki na usta i nos i obowiązkowo dezynfekować dłonie przy wejściu.

10. Opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci muszą zachować dystans społeczny w odniesieniu do innych dzieci i ich rodziców oraz pracowników przedszkola wynoszący minimum 2 metry.

11. Każde dziecko przyprowadzone do przedszkola będzie miało, w obecności opiekuna, mierzoną bezdotykowo temperaturę ciała. Dziecko mające podwyższoną temperaturę ciała nie będzie przyjmowane do przedszkola. Temperatura ciała dziecka będzie mierzona również jeżeli w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu wystąpią niepokojące objawy chorobowe.

12. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych dziecko będzie odizolowane w odrębnym pomieszczeniu i winno być niezwłocznie odebrane z przedszkola przez powiadomionych o tym fakcie opiekunów.

13. Nie będą organizowane żadne wyjścia poza teren przynależny do przedszkola.

14. Zajęcia mogą być organizowane w grupach niejednorodnych wiekowo w maksymalnej liczbie 14 dzieci i pod opieką innych niż uprzednio nauczycieli.

15. W trakcie pobytu dzieci będą otrzymywać posiłek przygotowany z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa.

16. Rodzice są zobligowani do:

a) Wyjaśniania dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.

b) Regularnie przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreślanie że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na

powitanie,

c) Zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania i sam tak także postępujesz.

17. Dyrektorzy przedszkoli zapoznają opiekunów z zasadami korzystania z opieki przedszkolnej określonymi w § 2, co opiekunowie potwierdzą własnoręcznym podpisem. Jest to równoznaczne z wyrażeniem zgody na pomiar temperatury ciała dziecka o którym mowa w §2 pkt 9

18. Ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami za pomocą: komunikatora internetowego. Rodzice są bezwzględnie obowiązani do umożliwienia stałego kontaktu z przedszkolem lub wskazania osoby upoważnionej do natychmiastowego odbierania telefonicznej informacji w sytuacjach nagłych.

Rodzice są zobowiązani do udostępnienia pracownikom przedszkola:

- aktualnych nr telefonów,

- e mail rodziców,

oraz

są zobowiązani do stałego komunikowania się za pomocą poczty elektronicznej założonej dla każdej grupy oraz posiadać nr telefonu przedszkola i e mail placówki i przekazywać w ten sposób każdą informację lub zmianę w sytuacji domowej mogącą mieć wpływ na bezpieczeństwo wszystkich pozostających w przedszkolu i funkcjonowanie przedszkola.

### §3 PRACOWNICY

#### **Zobowiązani są do :**

1. przestrzegania niniejszej Procedury,

2. informowania dyrektora o każdej nieprawidłowości lub wątpliwości pojawiającej się w bieżącym funkcjonowaniu i organizacji pracy placówki,

3. zobowiązani są do bieżącego śledzenia komunikatów i informacji :

- Głównego Inspektora Sanitarnego

- Ministerstwa Zdrowia

- Ministerstwa Edukacji Narodowej

- właściwej jednostki samorządowej

dostępnych na odpowiednich stronach WWW lub udostępnionych przez dyrektora w wersji papierowej

4. w przypadku zaobserwowania u siebie niepokojących objawów takich jak: wysoka gorączka, kaszel, duszności, kłopoty z oddychaniem nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. Pracownik placówki w przypadku zaobserwowania u siebie niepokojących objawów powinien niezwłocznie przekazać informację o podejrzeniu zakażenia koronawirusem dyrektorowi placówki przedszkolnej telefonicznie, mailowo lub pisemnie. Dyrektor placówki kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną i postępuje zgodnie z jej zaleceniami.

5. w przypadku zaobserwowana u pracownika w trakcie godzin pracy wystąpienia u niego niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, dyrektor ma obowiązek:

- *niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika a także – w takiej sytuacji – wstrzymanie przyjmowania kolejnych grup dzieci,*
- *powiadomienie właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej i ściśle stosowanie się do wydawanych instrukcji i poleceń;*
- *poddanie obszaru, po którym poruszał się wskazany pracownik, gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów itp.).*
- *obowiązek wdrażania dodatkowych procedur na zalecenie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego*

## §4 ZAWIESZENIE ZAJĘĆ

Decyzję w sprawie zawieszenia zajęć w przedszkolu podjąć może bowiem **dyrektor przedszkola**:

- po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
- zawiadamiając o tym fakcie kuratora oświaty (§ 18 ust. 2-3 rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002 r.).

W zarządzeniu lub innym piśmie dotyczącym zawieszenia należy:

- wskazać okres zawieszenia (nie może być to czas nieoznaczony),
- uzasadnić przyczynę zawieszenia (powołać się na pandemię, która stanowi istotne zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci w przedszkolu ewentualnie także wyjaśnić, że nie jest możliwe wdrożenie wszystkich wytycznych GIS i MZ i zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu).

## §5 ORGANIZACJA DNIA POBYTU W PRZEDSZKOLU

Główny Inspektor Sanitarny przedstawił **wytyczne dla przedszkoli w tym z dnia 4 maja 2020 r.** uwzględniał następujące zalecenia:

1. W grupie może przebywać maksymalnie 12 dzieci, w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego do 14. Poszczególne grupy przebywają w wyznaczonych i stałych salach.
2. Minimalna przestrzeń do wypoczynku/zabawy i zajęć w sali – 4 m<sup>2</sup> na jedno dziecko i opiekuna
3. Z sali przedszkolnej należy usunąć przedmioty, których nie da się skutecznie uprać i zdezynfekować (np. wspomniane pluszaki).
4. Należy wietrzyć salę min. raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
5. Należy tak zorganizować zajęcia, by grupy przedszkole nie stykały się ze sobą (np. różne godziny przyjmowania grup do przedszkola, różne godziny zabaw).
6. Personel kuchni nie może stykać się z dziećmi i personelem opiekującymi się dziećmi.
7. Osoby przyprowadzające/odbierające dzieci muszą zachować dystans min. 2 m od pracowników przedszkola, innych dzieci i ich rodziców.
8. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej (1 rodzic z dzieckiem, z rygorystycznym przestrzeganiem obowiązujących środków ochrony).
9. Dzieci mogą być przyprowadzane/odbierane wyłącznie przez osoby zdrowe.
10. Każdy podmiot musi posiadać min. jeden termometr bezdotykowy
11. Można dokonywać pomiaru temperatury ciała dzieci jeżeli zaistnieje taka konieczność, wyłącznie za zgodą rodziców.
12. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby, należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu (dystans min. 2 m odległości od innych osób) i niezwłocznie zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych o konieczności pilnego odbioru dziecka z przedszkola.
13. Zalecane jest korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, ale wyłącznie na terenie przedszkola i przy zachowaniu możliwie największej odległości i zmianowości grup. Przedszkole nie jest w stanie zapewnić codziennej dezynfekcji sprzętu na szkolnym placu
14. Pracownicy powinni być zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (jednorazowe rękawiczki, maseczki, fartuchy nieprzemakalne z długim rękawem). Nie muszą ich jednak nosić przez cały okres pracy, a jedynie w celu np. przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka.
15. Dyrektor monitoruje prace porządkowe, a Pracownicy mają zapewnione środki do mycia i dezynfekcji, rękawiczki oraz zobowiązani są do dokumentowania w Karcie monitorowania codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem:

- utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych,
- dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, chwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.

**16.** Pracownicy obsługi zobowiązani są do wykonywania codziennych działań zgodnie z zakresem codziennych obowiązków wraz z wytycznymi przedstawionymi powyżej oraz do pracy wg. ustalonego harmonogramu tak, aby unikać kontaktów i osobami z innych sfer tj.

- **pracownicy kuchni i intendent** – przy organizacji procesu żywienia (wg bezwzględnie przestrzeganiu wymogów HACCP) oraz jak najwyższego standardu zasad higieny podczas całego procesu żywieniowego, stosowanie zasady szczególnej ostrożności, np. korzystanie z właściwych płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów
- **pracownicy obsługi** – w każdej strefie dezynfekowanie właściwymi i prawidłowo rozcieńczonymi środkami i stałe utrzymywanie jak najwyższego standardu zasad higieny oraz wykonywanie innych zadań wynikających z charakteru wykonywanych działań w wyznaczonych strefach w których pracują w danym dniu

.....  
**I STREFA WSPÓLNA tzw. wiatrołap – 1 pracownik obsługi lub dyrektor:**

**WEJŚCIE DO PRZEDSZKOŁA:**

- Pracownik otwiera drzwi placówki po usłyszeniu dzwonka wpuszczając do placówki 1 rodzic+ dziecko/ci z jednej rodziny z zachowaniem właściwego odstępu
- Rodzic musi mieć maseczkę i jednorazowe rękawiczki i po wejściu dezynfekuje ręce płynem (wg zamieszczonych instrukcji)
- Dziecko powyżej 4 r. ż. musi mieć maseczkę, którą rodzic zabiera do domu wkładając do foliowej torebki
- Przed zdjęciem przez dziecko maseczki Pracownik ubrany w strój ochronny (fartuch nieprzemakalny z długim rękawem, maseczka lub przyłbica, jednorazowe rękawiczki) mierzy bezdotykowym termometrem dziecku temperaturę w obecności rodzica
- Jeżeli temperatura nie przekracza 37 stopni C dziecko przechodzi po zdjęciu maseczki do strefy II (szatnia) bez żadnych rzeczy zbędnych
- w uzasadnionych przypadkach, np. gdy dziecko nie potrafi się samodzielnie ubrać lub rozebrać Rodzic może wejść do strefy II z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zasady 1 rodzic na 15 m<sup>2</sup> (w naszym przedszkolu max. 2 rodziców w szatni pod warunkiem, że nie są w tym samym boksie).

**WYJŚCIE z PRZEDSZKOŁA:**

- Pracownik otwiera drzwi placówki po usłyszeniu dzwonka wpuszczając do placówki 1 rodzica z zachowaniem właściwego odstępu.
- Rodzic musi mieć maseczkę i jednorazowe rękawiczki i po wejściu dezynfekuje ręce płynem (wg zamieszczonych instrukcji)
- Rodzic oczekuje na dziecko w wiatrołapie pracownik obsługi czeka na ubierające się dziecko i odprowadza do rodzica z zachowaniem zasad bezpiecznego kontaktu.
- w uzasadnionych przypadkach, np. gdy dziecko nie potrafi się samodzielnie ubrać lub rozebrać Rodzic może wejść do strefy II z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zasady 1 rodzic na 15 m<sup>2</sup> (w naszym przedszkolu max. 2 rodziców w szatni pod warunkiem, że nie są w tym samym boksie).
- Rodzic wychodzi z przedszkola i dopiero wtedy może wejść do strefy I kolejny rodzic przychodzący po dziecko.

**II STREFA (szatnia) – 1 pracownik obsługi**

**PRZYGOTOWANIE DZIECKA DO WEJŚCIA DO SALI ZAJĘĆ** - pracownik przedszkola odbiera dziecko od rodzica ze strefy I (jeśli nie ma gorączki) i prowadzi do szatni z zachowaniem odległości. Dziecko rozbiera się i jest przeprowadzane jest przez strefę III do właściwej Sali zajęć (przy odbiorze dziecka do domu sytuacja odwrotna).

**III STREFA (korytarz) –to**

- pozostała część szatni i korytarz prowadzący do sal zajęć dzieci (**pracownik jak w strefie II**)
- odbieranie z windy posiłków i dostarczanie do wydawalni oraz podawanie na wydzielone stoliki

naczyń, sztućców i posiłków, zabieranie i znoszenie do aneksu kuchennego naczyń po posiłkach, mycie, dezynfekcja (**pracownicy kuchni**)

#### **IV STREFA (sala zajęć z dziećmi z łazienką) – (1 pracownik obsługi + nauczyciel)**

- dziecko po wejściu do Sali idzie do łazienki i starannie wg instrukcji myje ręce pod kontrolą pracownika obsługi

- następnie przechodzi pod nadzór nauczyciela prowadzącego zajęcia opiekuńczo-wychowawcze

- **pracownik obsługi jest zobowiązany w miarę potrzeb lub konieczności pomoc N.** w czynnościach higienicznych, rozdawanie i pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków, w organizowanych sytuacjach edukacyjnych i wychowawczych, zabawach itp., stosowanie zasady szczególnej ostrożności, np. korzystanie z właściwych płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, w tym głównie stolików na których dzieci spożywają posiłki, jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, systematycznie muszą być dezynfekowane

#### **V STREFA (kuchnia SP 13 i aneksy kuchenne PM 10) - (pracownicy kuchni i intendent) –**

magazyny, miejsce dostawy towaru, miejsce kwarantanny towaru – opakowania, część obróbki wstępnej, część właściwa, zmywalnia – pracownicy kuchni zobowiązani są do przeorganizowania obiegu czynności tak, aby spełniały wymogi HACCP i zapewniły bezpieczeństwo przy produkcji, wydawaniu posiłków i sprzątaniu po posiłkach (naświetlanie jaj, obieranie warzyw oraz stosowanie zasad wzmożonej higieny w sytuacji pandemii koronawirusa), wielorazowe naczynia i sztućce były myte w zmywarce z dodatkiem detergentu oraz wyparzane, należy zadbać o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami, w tym z dostawcami posiłków:

- wyznacza się miejsce dostawy produktów – stół przez drzwi gospodarczymi (informacja dostawcy – dzwonek przy drzwiach)

- intendent / kucharka przenosi towar do wydzielonych stref i poddaje myciu i dezynfekcji/ kwarantannie w odpowiednich pomieszczeniach (wcześniej wydzielonych)

- szczegółowy przydział/ podział czynności wynikać będzie z codziennej pracy przy pełnej współpracy pracowników kuchni i intendenta, przy zachowaniu wzmożonej higieny,

#### **VI STREFA administracyjna – (dyrektor / intendent)**

- płatności rodziców - płatność tylko w wyznaczonym przez intendenta dniu i ustalonej z rodzicami godzinie.

- płatności za faktury od dostawców - regulowane będą przez intendenta na bieżąco, po telefonicznych ustaleniach terminu – dnia oraz godziny,

- płatności do banku – intendent

- dyrektor poleca pracownikom wpuszczenie osób z zewnątrz jedynie w przypadkach niezbędnie koniecznych, np. awarie, kontrola służb

- gabinet dyrektora – ze względu na umieszczenie gabinetu na I Piętrze pożądanym jest, aby dyrektor korzystał z multimediiów, tel. oraz ewentualnie schodził na parter do petentów.

#### **STREFA VII – IZOLATKA (salka na parterze obok komputera)**

- pomieszczenie posiada umywalkę oraz dozownik z mydłem antybakteryjnym, żelem dezynfekującym dla dorosłych, jednorazowe ręczniki w dozowniku

- środki indywidualnej ochrony pracownika w szafce

-kosz zamykany na odpady

-max. 2 leżaczki z kocami

- krzesło

.....  
Dezynfekcję używanych stref po zakończeniu pracy z dziećmi i opuszczeniu przez nich przedszkola wyznaczony wg harmonogramu pracownik obsługi oraz konserwator przeprowadza dezynfekcje zabawek, pomieszczeń, itp. zaczynając od sal zajęć i kończąc na wiatrołapie. Dokonuje zapisu w *karcie monitorowania codziennych prac porządkowych*. Pracownicy kuchni oraz pozostali pracownicy ze strefy I i II także dokonują takich zapisów.

### **17. Nauczyciele zobligowani są do:**

- a) nadzoru nad dziećmi w przypadku korzystania przez nie z wody pitnej ( indywidualne kubki dla każdego dziecka)
- b) o ile będzie możliwe unikamy w pracy rotacji nauczycieli podczas sprawowania opieki nad dziećmi.
- c) W przystępny sposób wyjaśnienie dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
- d) Nie organizowania wyjść poza teren przedszkola, np. spacer do parku.
- e) Usunięcia z sali przedmiotów i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, systematycznie muszą być dezynfekowane przy pomocy personelu obsługi
- f) Zorganizowania bezpiecznego spożywanie posiłków, w tym np. spożywanie posiłków w małych grupach,
- g) Wietrzenie sali, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzenie gimnastyki przy otwartych oknach.
- h) Zwracania uwagi, przypominania i przykład własny, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety poprzez min. zorganizowania pokazu właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji (w każdej łazience graficzny pokaz mycia rąk)
- i) należy unikać organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.

**18.** Wszyscy pracownicy zobowiązani są do tego, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych. Do przedszkola nie powinni przychodzić nauczyciele i inni pracownicy, którzy są chorzy.

**19.** Wszyscy pracownicy będą zaangażowani do pracy z dziećmi wg ustalonego harmonogramu bez względu na wiek i choroby. Wynika to z faktu, że każdy z pracowników w naszej placówce jest w wieku podwyższonego ryzyka lub ma starszych, schorowanych rodziców. Pracownicy po 60-tym roku życia pracują dobrowolnie. Wszyscy pracownicy mają zezwolenie na pracę od lekarza medycyny pracy.

**Procedurę dyrektor wprowadza w drodze Zarządzenia dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 10 Niezapominajka w Starachowicach Nr 6/ 2020 z dnia 15.05.2020r.**

**Załącznik nr 1**  
**do Procedury bezpieczeństwa i organizacji pracy na terenie**  
**Przedszkola Miejskiego nr 10 Niezapominajka w Starachowicach**  
**w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Starachowice, .....

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....  
(telefon kontaktowy)

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z zarządzeniem NR 191/2020 Prezydenta Miasta Starachowice z dnia 13 maja 2020 r. w sprawie funkcjonowania przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w okresie przeciwdziałania, zapobiegania i zwalczania COVID-19 oraz obowiązującymi w przedszkolu procedurami bezpieczeństwa i wyrażam zgodę na dokonywanie przez pracownika przedszkola codziennego pomiaru temperatury ciała u mojego dziecka z wykorzystaniem termometru bezdotykowego.

.....  
*czytelny podpis rodzica/opiekuna*