

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA ZDROWOTNEGO NA
TERENIE PLACÓWKI
dla Przedszkola w Boniowicach
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Boniowicach**

**§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa zdrowotnego na terenie placówki dotyczące wszystkich pracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola w Boniowicach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Boniowicach

1. Celem procedur jest:

- a. Ustalenie zasad funkcjonowania placówki, przy zachowaniu wytycznych bezpieczeństwa zdrowotnego wyznaczonych przez GIS.
- b. zminimalizowanie zagrożeń bezpieczeństwa zdrowotnego
- c. usystematyzowanie działań pracowników przedszkola oraz dyrektora w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

2. Procedury określają działania, które pozwolą na zminimalizowanie zagrożeń bezpieczeństwa zdrowotnego, jednak mimo wszystkich podjętych środków nie pozwolą w 100% ich uniknąć, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE NR 1 (załącznik nr 1).

3. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- **Jednostce, placówce, przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole w Boniowicach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Boniowicach
- **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Boniowicach
- **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Zbrosławice.

4. Procedura zawiera:

- Postanowienia ogólne.
- Zasady organizacji pracy placówki
- Zadania i obowiązki Dyrektora.
- Zasady i obowiązki dla pracowników.
- Zadania i obowiązki rodziców,
- Zasady dotyczące żywności i żywienia dzieci.
- Zalecenia dla personelu obsługi, zasady wykonywania prac porządkowych.
- Zasady obecności osób trzecich na terenie placówki.
- Zasady postępowania na wypadek stwierdzenia na terenie przedszkola choroby zakaźnej.

I. Organizacja pracy.

§ 2

ZASADY ORGANIZACJI PRACY PLACÓWKI PRZY ZACHOWANIU WYTYCZNYCH GIS DOTYCZĄCYCH BEZPIECZEŃSTWA ZDROWOTNEGO

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w godzinach od 6.30 do 16.00.
2. W przedszkolu funkcjonują 4 oddziały, których liczebność nie przekracza 25 dzieci.
3. Powierzchnia sal, w których prowadzone są zajęcia dla dzieci nie może być mniejsza niż 1,5 m² na 1 dziecko.
4. Grupy przedszkolne obejmują dzieci wg zbliżonego wieku.

§ 3

ZASADY ORGANIZACJI OPIEKI W PLACÓWCE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem się chorób zakaźnych w Przedszkolu obowiązują Procedury bezpieczeństwa.
2. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu w Boniowicach zwanego dalej przedszkolem lub placówką, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Boniowicach, zwany dalej Dyrektorem.
3. W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do przedszkola są zamykane.
5. Na tablicach ogłoszeń znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w razie potrzeby.
6. Rodzice / opiekunowie dzieci, które do placówki przynoszą zabawkę, powinni zadbać o regularne czyszczenie / pranie / ew. dezynfekcję zabawki.
7. Należy wietrzyć sale, w której przebywają dzieci podczas ich nieobecności oraz w razie potrzeby.
8. Dyrektor i nauczyciele zapewniają taką organizację pracy i jej koordynację, która uniemożliwia nadmierne grupowanie się dzieci (osób).
9. Dzieci w miarę możliwości powinny przebywać na świeżym powietrzu - optymalnie na terenie przedszkola, dopuszczalne są również wyjścia na pobliskie tereny rekreacyjne.
10. Sprzęt, który znajduje się na placu zabaw należy systematycznie czyścić z użyciem detergentu.
11. Zakazuje się do odwołania mycia zębów przez dzieci na terenie placówki.
12. Urządzenia znajdujące się na placu zabaw codziennie po zakończonej zabawie są myte przy użyciu detergentu.
13. W placówce zostaje wyznaczone miejsce do izolacji osób z objawami chorobowymi.

§ 4

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PLACÓWKI

1. Przy każdym wejściu do placówki rodzic / opiekun prawny ma możliwość odkażenia rąk płynem do dezynfekcji znajdującym się w dozowniku przy wejściu.
2. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić na teren Przedszkola zachowując zasadę 1 opiekun z dzieckiem / dziećmi. Za zgodą Dyrektora dopuszcza się dłuższe przebywanie Rodzica na terenie placówki w wyjątkowych sytuacjach (np. okres adaptacji) przy zachowaniu wszystkich niezbędnych środków ostrożności (tylko osoba zdrowa).
3. W przypadku odbioru dziecka z przedszkola rodzic dzwoni w celu otwarcia drzwi przez pracownika.
4. W przypadku odbioru dziecka z placu zabaw rodzic nie wchodzi na teren placu zabaw i czeka aż pracownik przedszkola przekaże mu dziecko.

§ 5

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. D obowiązków dyrektora należy:
 - 1) Ustalenie procedur obowiązujących w placówce, w związku z wymogami stosowania wytycznych zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego GIS.
 - 2) Bieżąca współpraca z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
 - 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów i zabawek znajdujących się w placówce;
 - 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym przede wszystkim rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników.
 - 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
 - 4) Miejsce do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, fartuch lub kombinezon ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk;
 - 5) Zapoznanie z procedurami dotyczącymi stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną.
 - 6) Ponadto dyrektor:
 - a) prowadzi ścisłą współpracę i komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce i wszystkich spraw organizacyjnych;
 - b) kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - c) współpracuje ze służbami sanitarnymi;

- d) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - e) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
3. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty dotyczące nowych wytycznych nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
 4. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury oraz zaleceń GIS.
 5. W sytuacji wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa zdrowotnego Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno - epidemiologiczną.
 6. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji sanitarno - epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji epidemiologicznej w kraju.

§ 6

ZASADY PRACY DLA WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

Wytyczne dla pracowników:

1. Zabronione jest przebywanie pracowników wykazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
2. Pracownicy w razie konieczności zobowiązani są do używania środków ochrony osobistej zapewnionych przez placówkę (maseczki, rękawiczki jednorazowe, fartuchy, oraz płyn do dezynfekcji rąk) właściwych dla stanowiska pracy i zgodnych z wytycznymi GIS.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
4. W przypadku podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
5. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń GIS:
 - 1) **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia.
 - 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie.
 - 3) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust** - Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie.
 - 4) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane.
 - 5) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków**

- Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków.

- 6) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 1,5m odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
- 7) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zaraźków, w tym wirusów.
- 8) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody).
- 9) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy na temat zagrożeń epidemiologicznych.**

§ 7

ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

1. Nauczyciele, wyznaczeni do pracy w przedszkolu pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom, jakie obowiązują w przedszkolu zasady zapobiegania chorobom zakaźnym.
3. Zaleca się, aby sala, w której przebywają dzieci była wietrzona podczas ich nieobecności oraz w razie potrzeby.
4. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na częste i regularne mycie rąk przez dzieci. W przypadku problemów pracownik obsługi pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed i po jedzeniu, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza.
5. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład. Zaleca się uatrakcyjnienie mycia rąk poprzez historyjki obrazkowe czy zabawy obrazkowe, śpiewane w trakcie mycia.
6. Nauczyciel dba aby dzieci stosowały ogólne zasady higieny w tym ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust, nie dzielenie się zaczętym jedzeniem (uczenie dzieci zasady: nie dawaj gryza koledze, nie dawaj łyka koledze, nie liź zabawki).
7. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
 - a) dbanie o zachowanie zasad bhp w sali
 - b) sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – ewentualne objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami bhp,
 - c) dbanie o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed i po jedzeniu, po powrocie ze świeżego powietrza,
 - d) dbanie o zapewnienie dostępu świeżego powietrza w sali
 - e) prowadzenie zabaw ruchowych i ćw. gimnastycznych przy otwartych oknach,

- f) dbanie o nawodnienie dzieci, oraz propagowanie zdrowego odżywiania się wspomagającego odporność organizmu
- 8. W przedszkolu nauczyciele stosują środki ochrony osobistej zgodnie z zaleceniami GIS oraz bieżącymi potrzebami

§ 8

ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH I OBSŁUGI

1. Personel obsługi zobowiązany jest do regularnego mycia (w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż dwa razy dziennie a w przypadku stołów min. przed i po posiłku) powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, tj. umywalek, desek sedesowych, kranów, wszystkich klamek, poręczy, blatów, oparcie krzeseł, włączników światła.
2. Czynności porządkowe monitorowane są w specjalnie przygotowanych kartach. Zapisu dokonuje osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie prac porządkowych i składa podpis.
3. W razie konieczności pracownicy obsługi zobowiązani są do przeprowadzenia dezynfekcji znajdującego się w sali sprzętu i zabawek, blatów, stolików, krzeseł i innych powierzchni dotykowych oraz toalet, drzwi wejściowych i szafek w szatni.
4. Dezynfekcja odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość min. 60%).
5. Przeprowadzając dezynfekcję pracownik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdującego się na opakowaniu środka do dezynfekcji, ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów.
6. Pracownik obsługi jest zobowiązany do zastosowania fartucha z długim rękawem w przypadku wykonywania zabiegów higienicznych u dziecka- adekwatnie do aktualnej sytuacji.
7. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i ewentualnego zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.
8. W razie potrzeby pracownicy mają dostęp do indywidualnych środków ochrony osobistej.
9. Pracownicy obsługi wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia.
10. Personel obsługi ma obowiązek regularnego czyszczenia z użyciem detergentu urządzeń na placu zabaw, z których będą korzystać dzieci.

§ 10

ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapoznanie się z procedurami opracowanymi na potrzeby bezpieczeństwa zdrowotnego i podpisanie oświadczenia nr 1 (załącznik nr 1)
 - 2) przekazanie dyrektorowi lub nauczycielowi informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
 - 3) zapewnienie przyprowadzania i odbierania dzieci przez osoby zdrowe
 - 4) stosowanie się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do

przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.

- 5) regularne przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m. in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
 - 6) zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
 - 7) przy każdorazowej zmianie numeru telefonu, na bieżąco aktualizowanie numerów kontaktowych, które posiada placówka.
 - 8) obowiązkowe odbieranie telefonów z przedszkola.
 - 9) dbanie o regularne czyszczenie / pranie /ew. dezynfekcję zabawki noszonej przez dziecko do przedszkola
2. W przypadku nieobecności dziecka nawet jednodniowej informowanie przedszkola o przyczynie tej nieobecności w formie telefonicznej tel. nr 32 233 79 03, 782 984 800 lub mailowo na adres przedszkolekamieniec@gmail.com
 3. W przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji z pobytu dziecka w przedszkolu rodzice mają obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przedszkola drogą mailową lub papierową.
 4. Rodzic wyraża zgodę w formie Oświadczenia nr 1 (załącznik nr 1) na pomiar temperatury ciała dziecka termometrem bezdotykowym

§ 11

ZASADY DOTYCZĄCE ŻYWNOŚCI I ŻYWIENIA DZIECI

1. Przedszkole zapewnia organizację wyżywienia dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są w kuchni ZSP w Boniowicach.
3. Spożywanie posiłków odbywa się na salach zajęć:
 - 1) Posiłki podawane są dzieciom do stolików przez pracownika obsługi.
 - 2) Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik myje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
4. Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z porcjowaniem posiłków
 - 1) Pracownicy mający kontakt z żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji transmisji chorób, do których należą:
 - właściwa higiena rąk;
 - higiena kasłania/kichania;
 - zasady bezpieczeństwa żywności;
 - ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
 - 2) Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
 - przed rozpoczęciem porcjowania posiłków;
 - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami

- po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
 - po skorzystaniu z toalety;
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 - po jedzeniu, picciu;
5. Zobowiązuje się pomoc kuchenną o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowiska pracy, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych, sztućców oraz termosów i pojemników GN
 6. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać, zgodnie z zaleceniami GIS.
 7. Wodę pitną w salach dla dzieci nalewa pracownik placówki do kubeczków, które od razu po użyciu są usuwane z sali.

§ 12

ZASADY DOTYCZĄCE PRZEBYWANIA OSÓB TRZECICH NA TERENIE PRZEDSZKOLA

W przedszkolu obowiązuje ograniczenie przebywania osób trzecich. W przypadku pojawienia się takich osób na terenie placówki (za zgodą dyrektora) , należy zachować wszelkie środki ostrożności (dezynfekcja rąk, maseczki.)

§ 13

WYTYCZNE – ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

1. Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk:
 - techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
 - techniki dezynfekcji rąk; <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
 - zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek: <https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>
 - <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>
2. Odpady takie jak: środki zapobiegawcze (maseczki, rękawiczki) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.

§ 14

PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ

1. W przedszkolu wyznaczone zostało miejsce do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Miejsce to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, fartuch ochronny lub kombinezon oraz płyn do dezynfekcji rąk (w pomieszczeniu oraz przed wejściem do

pomieszczenia).

2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane miejsce.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem /rodzicami /opiekunem /opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
6. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, z którym dotychczas przebywał w grupie do czasu przybycia rodzica, zachowując wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
7. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do przedszkola.
8. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku niepokojących objawów chorobowych:
 - a. pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
 - b. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
 - c. Miejsce, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
 - d. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Tracą moc „Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19 dla Przedszkola w Kamieńcu” - przyjęte do realizacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Boniowicach dla Przedszkola w Boniowicach po włączeniu do Zespołu..
3. Procedury obowiązują do odwołania.

Boniowice, dn.26.04.2022r.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Boniowice ,

.....

.....

(Nazwisko i imię oraz adres zamieszkania rodzica)

OŚWIADCZENIE NR 1 RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

- Zapoznałem/łam się z treścią „**PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA ZDROWOTNEGO NA TERENIE PLACÓWKI**
- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA ZDROWOTNEGO NA TERENIE PLACÓWKI, przede wszystkim: przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki.
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka termometrem bezdotykowym
- Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej u dziecka/domowników w związku z pojawieniem się choroby zakaźnej.

.....

Czytelny podpis rodzica/rodziców/opiekuna prawnego