

Procedura higienicznych i bezpiecznych warunków pracyw czasie zagrożenia epidemicznego w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem Covid-19 w Przedszkolu Nr 13w Gnieźnie

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2*
- *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322)*
- *Ustawa dotycząca szczególnych rozwiązań związanych z rozprzestrzenianiem się koronawirusa z 02.03.2020r*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej ¹⁾ z dnia 12 sierpnia 2020 r.zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej ¹⁾ z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej ¹⁾ z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej¹⁾z dnia 15 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej* z dnia 15 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej* z dnia 3 czerwca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 990,
- *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 02.07.2020 r.¹ dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art.8a ust.5 pkt. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322,374 i 567) - III aktualizacja*
- *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25.08.2020 r.¹ dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art.8a ust.5 pkt. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322,374, 567 i 1337) – IV aktualizacja*
- *Zalecenia dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej*

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Celem procedury jest określenie zasad zapobiegających zakażeniu COVID-19 w Przedszkolu Nr 13 w Gnieźnie.

Procedura dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, wychowanków przedszkola, a także rodziców/opiekunów prawnych wychowanków placówki.

§1

1. Jedna grupa dzieci powinna, w miarę możliwości organizacyjnych, przebywać w wyznaczonej i stałej sali.
2. W miarę możliwości organizacyjnych należy zapewnić taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
3. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci.

4. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci w miarę możliwości powinna wynosić co najmniej 15 m²; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2 m², jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m².
5. Do przedszkola może uczęszczać tylko wyłącznie dziecko zdrowe.
6. Grupy będą przebywać w wyznaczonych i stałych salach. Do grupy przyporządkowani będą w miarę możliwości Ci sami opiekunowie.
7. Z sal, w których przebywać będą dzieci, należy usunąć zabawki, przedmioty, sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki), a wykorzystywane przybory sportowe – piłki, skakanki, obręcze dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.
8. Dzieckonie powinno przynosić do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów i zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W takich przypadkach opiekunowie powinni zapewnić, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast rodzice/ opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie / pranie / dezynfekcję zabawki.

Rozdział 2

Zasady postępowania

§1

1. Do przedszkola nie powinni przychodzić pracownicy, którzy są chorzy.
2. Pracownik, przed przystąpieniem do pracy zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia (zał. nr 1). Pracownik przed rozpoczęciem pracy zobowiązany jest po wejściu do budynku, zmienić obuwie i odzież oraz zdezynfekować ręce.
3. Pracownicy świadczą pracę wg ustalonego harmonogramu, w przydzielonej sali i grupie dzieci.
4. Pracownicy przebywając razem w placówce między sobą powinni zachować dystans społeczny wynoszący minimalnie 1,5 m, a osoby przyprowadzające i odbierające dzieci nie powinny podchodzić do osób tam przebywających, zarówno do dzieci, jak i dorosłych bliżej niż na odległość 1,5 m.

5. Pracownicy zobowiązani są do jak najczęstszego mycia rąk i stosowania preparatów dezynfekcyjnych oraz unikania dotykania rękami twarzy (ust, oczu, nosa) i błon śluzowych.
6. Pracownicy zostaną wyposażeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos lub przyłbice, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka).
7. Całkowicie zakazuje się przebywania w placówce osób niebędących pracownikami przedszkola! Osoba spoza pracowników może przebywać tylko za zgodą dyrektora.
8. **W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor przedszkola (wyodrębnienie żółtej i czerwonej strefy ze względu na większe ryzyko zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 na obszarze powiatu), po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę przedszkola. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą emaila, telefonu.**
9. **Możliwe warianty funkcjonowania przedszkola w okresie pandemii w sytuacji wystąpienia zakażenia na danym terenie**
 - a) **wariant A – tradycyjna forma kształcenia**

W przedszkolu funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS/MZ i MEN dla przedszkoli.
 - b) **wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)**

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia jednej grupy, kilku grup lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne)..
 - c) **wariant C – kształcenie zdalne**

Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całym przedszkolu kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.
10. **W przedszkolu, w którym funkcjonowanie zostanie w całości lub w części ograniczone, zawieszono zajęcia będą realizowane z wykorzystaniem metod**

i technik kształcenia na odległość zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§2

Dyrektor przedszkola:

1. Zorganizuje zajęcia dla dzieci w grupach przedszkolnych obejmujących dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Opracuje procedurę przeprowadzania i odbierania dziecka w czasie zagrożenia epidemicznego w związku z emisją wirusa Covid-19 i zapozna rodziców/opiekunów jak należy ją stosować.
3. Ograniczy możliwość przebywania w placówce osób z zewnątrz np. dostawców, rodziców, opiekunów, zapewni dodatkowe środki ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami.
4. Zapewni pojemniki z płynem do dezynfekcji rąk na terenie przedszkola
5. Zaopatrzy pracowników w środki ochrony osobistej.
6. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych zamieści plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcję do dezynfekcji rąk.
7. Może ograniczyć korzystanie z placu zabaw i sprzętu na terenie przedszkola w sytuacji braku możliwości codziennej dezynfekcji oznaczając go taśmą i odpowiednio zabezpieczając przed korzystaniem z niego.
- 7a. W związku z posiadaniem przez przedszkole własnego ogrodu/placu zabaw nie zaleca korzystania przez grupę dzieci z placu zabaw poza terenem przedszkola.
8. Monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwyty, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków zapewniając sprzęt i środki higieniczne.
9. W miarę możliwości przeprowadzi spotkanie z pracownikami na temat profilaktyki zdrowotnej przeciwdziałającej zakażeniu COVID-19.
10. Wyznaczy i przygotuje pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych. Opiekę będzie sprawować wyznaczona osoba.

11. Przy organizacji wyżywienia wprowadzi reżim higieniczny.
12. Opracuje procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 i zapozna pracowników jak należy ją stosować.
13. Umieści w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
14. Przygotuje ścieżkę szybkiej komunikacji z rodzicem lub opiekunem (aktualne numery telefonów).
15. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsunie go od pracy. Wstrzyma przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomi właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i zastosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
16. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, podda gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekuje powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
17. Ustali listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zastosuje się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć,
19. Dyrektor jednostki systemu oświaty uwzględnia w funkcjonowaniu przedszkola przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii oraz wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Nauczyciele:

1. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
2. Nie organizują wyjść poza teren placówki, np. spaceru do parku.
3. Wietrzą salę, w której organizują zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
4. Dbają o częste i regularnie mycie rąk, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety. Organizują pokaz właściwego mycia rąk mydłem.
5. W miarę możliwości organizują opiekę w sposób ograniczający przemieszczanie się dzieci pomiędzy salami.
6. Zgłaszają w trybie natychmiastowym dyrektorowi przypadek pojawienia się objawów mogących wskazywać na zakażenie Covid-19
7. Powiadamiają rodzica o objawach chorobowych dziecka.
8. Niezwłocznie informują dyrektora o pojawieniu się u siebie objawów zakażenia, kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).

Pracownicy obsługi, administracji i kuchni:

1. Ograniczą do minimum przebywanie w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych.
2. Unikają organizowania większych skupisk osób w jednym pomieszczeniu.
3. Stosują środki ochrony osobistej (w określonych sytuacjach np. podawanie posiłków, kontakt z osobami nie będącymi pracownikami) otrzymanych od pracodawcy:
 - maseczki
 - przyłbice
 - rękawiczki
 - fartuchy
 - czepki
 - płyny dezynfekcyjne
4. Wietrzą pomieszczenia, w których przebywają w placówce, co najmniej raz na godzinę.

5. W czasie funkcjonowania placówki codziennie i w miarę potrzeb z największą starannością myją środkiem dezynfekującym ciągi komunikacyjne - dezynfekcją powierzchni dotykowe: dzwonek, domofon, klawiaturę domofonów i alarmu, włączniki, poręcze, klamki.
6. **Woźny** dezynfekuje klamki bramek wejściowych i w sytuacji braku możliwości codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, na terenie przedszkola oznaczygo taśmą i odpowiednio zabezpieczy przed korzystaniem z niego.
7. Myją blaty stołów przed i po każdym posiłku i aktywności dziecka.
8. Myją wielorazowe naczynia i sztucce w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60° C lub je wyparzają.
9. Dbają o swoje miejsce pracy, myją i dezynfekują stanowisko pracy (sekretariat:klawiaturę, myszkę, blat biurka, telefon).
10. Na bieżąco wykonują dezynfekcje łazienek (toalet, umywalek, posadzek)
11. Na koniec dnia dezynfekcją zabawki, blaty stołów, krzesła, myją posadzkioraztakie urządzenia jak: dzwonek, domofon, klawiaturę domofonów i alarmu, włączniki, poręcze, klamki.
12. Przeprowadzają dezynfekcję, **ściśle przestrzegając** zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
13. **Ściśle przestrzegają czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.**
14. Podczas epidemii będzie następował codzienny monitoring prac porządkowych poprzez zapisywanie czynności w arkuszu (załącznik nr 2).
15. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi i z pracownikami opiekującymi się dziećmi.
16. Posiłki z kuchni będą wydawane przez okienko wydawcze.
17. Personel kuchenny przy organizacji żywienia (stołówka, kuchnia) w instytucji, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa, odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego,utrzymuje wysoką higienę, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztucców, pomieszczeń kuchennych i posadzek.
18. Niezwłocznie informują dyrektora o pojawieniu się u siebie objawów zakażenia, kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2)

Rodzice:

1. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów przy wejściu do przestrzeni wspólnej przedszkola do zakrywania ust i nosa, dezynfekcji dłoni poprzez użycie płynu dezynfekującego do rąk lub zakładania rękawiczek ochronnych oraz utrzymywania co najmniej 1,5 metrowych odległości w kontaktach z innymi osobami.
2. Nie przyprowadzają dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy muszą pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza. Natychmiast o zaistniałej sytuacji informują telefonicznie dyrektora przedszkola.
3. Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce, przekazują telefonicznie dyrektorowi istotne informacje o stanie jego zdrowia.
4. Przyprowadzają do placówki dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych.
5. Wyjaśniają dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.
6. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreślają, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
7. Zwracają uwagę dziecku na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej podmiotu, z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
9. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic / opiekun za zgodą dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych). Należy ograniczyć dzienną liczbę rodziców/opiekunów dzieci odbywających okres adaptacyjny w placówce do niezbędnego minimum, umożliwiając osobom zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.

Rozdział 3

Zasady przyjmowanie dostaw towarów, korespondencji

Wszelkie sprawy z osobami z zewnątrz załatwiane będą przez domofon, mailowo lub telefonicznie. Korespondencję i inne dokumenty należy wrzucić do skrzynki pocztowej w przedszkola

1. Dostawa towaru odbywa się bez osobistego kontaktu z dostawcą.
2. Przyjęcie towaru od dostawcy odbywa się, bez bezpośredniego kontaktu fizycznego z osobą dostarczającą towar (towar pozostawiony zostaje przed drzwiami).
3. Obowiązuje całkowity zakaz wstępu do pomieszczeń przedszkola dla kurierów i dostawców
4. Przekazywanie dokumentów dla dostawcy odbywa się bez bezpośredniego kontaktu fizycznego z tą osobą. Zaleca się ustalić telefonicznie z dostawcą formę w jakiej dokumenty powinny zostać przekazywane (skrzynka pocztowa, mailowo)
5. Pojemniki dostawców przechowywane będą (w pomieszczeniu piwnicznym).

Rozdział 3

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w opracowanej procedurze nie mogą być sprzeczne z prawem.
2. Zasady wchodzi w życie z dniem: **1 września 2020r.**

Załącznik nr 1

Oświadczenia pracownika Przedszkola Nr 13 w Gnieźnie

Oświadczam, że ja
nie miałam/miałem kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.

Mój stan zdrowia jest dobry i nie przejawiam żadnych oznak chorobowych (podwyższona temperatura, kaszel, katar, alergii).

.....
Data i podpis

Jednocześnie oświadczam, iż zostałam/zostałem poinformowany/a o ryzyku na jakie jest narażone moje zdrowie i naszych rodzin tj:

- mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia Covid – 19
- w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w przedszkolu (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę.
- w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u mnie, mojej rodziny lub innego pracownika przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie przedszkola oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą na kwarantannę.
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej izolatorium, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiona rodzina oraz stosowne służby i organy.

Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się na terenie placówki nie będę wnosił/ła skarg, zażaleń, pretensji do organu prowadzącego będąc całkowicie świadom/a zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

***Jako objawy infekcji rozumie się np. gorączka, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.**

.....

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w placówce procedur związanych z reżimem sanitarnym przede wszystkim: przychodzenia do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowym, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała.

Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby, nie zostanę w danym dniu dopuszczona/y do wykonywania obowiązków służbowych i będę mogła/mógł do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych min. 4 dni.

.....

Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki poprzez kontakt telefoniczny o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu tj. gdy ktoś z mojej rodziny zostanie objęty kwarantanną lub zachoruje na Covid – 19.

.....

Wyrażam zgodę na codzienny pomiar temperatury 2 x dziennie.

.....

Załącznik Nr 2 MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH

SALA:

| CZYNNOŚCI PORZĄDKOWE | TYDZIEŃ: od | | | | | do | | | | |
|---|--------------------------|--|--|--|--|----|--|--|--|--|
| | data/podpis wykonującego | | | | | | | | | |
| Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników, domofonów uchwytów | | | | | | | | | | |
| Mycie i dezynfekcja blatów, poręczy krzeseł, powierzchni płaskich, parapetów | | | | | | | | | | |
| Wietrzenie po czynnościach dezynfekcyjnych | | | | | | | | | | |
| Mycie i dezynfekcja zabawek | | | | | | | | | | |
| Wymiana worków w koszu na śmieci | | | | | | | | | | |
| Dezynfekcja łazienki | | | | | | | | | | |
| Używane detergenty i środki | | | | | | | | | | |
| Podpis kontrolującego: | | | | | | | | | | |

Zapoznałam się i przyjąłam do wiadomości:

Załącznik Nr 2 MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH

HOL I KLATKA SCHODOWA:

| CZYNNOŚCI PORZĄDKOWE | TYDZIEŃ: od | | | | |
|---|--------------------------------|--|--|--|--|
| | do data/podpis wykonującego | | | | |
| Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników, domofonów uchwytów | | | | | |
| Mycie i dezynfekcja podłogi | | | | | |
| Wietrzenie po czynnościach dezynfekcyjnych | | | | | |
| Mycie i dezynfekcja szatni | | | | | |
| Wymiana worków w koszu na śmieci | | | | | |
| Mycie i dezynfekcja łazienek | | | | | |
| Mycie i dezynfekcja biura | | | | | |
| Używane detergenty i środki | | | | | |
| Podpis kontrolującego: | | | | | |

Zapoznałam się i przyjąłam do wiadomości:

Załącznik Nr 2 MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH

KUCHNIA:

| CZYNNOŚCI PORZĄDKOWE | TYDZIEŃ: od | | | | | do | | | | | |
|--|--------------------------|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|
| | data/podpis wykonującego | | | | | | | | | | |
| Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, włączników, uchwytów | | | | | | | | | | | |
| Mycie i dezynfekcja podłogi | | | | | | | | | | | |
| Wietrzenie po czynnościach dezynfekcyjnych | | | | | | | | | | | |
| Mycie i dezynfekcja blatów, sprzętu kuchennego | | | | | | | | | | | |
| Wymiana worków w koszu na śmieci | | | | | | | | | | | |
| Mycie i dezynfekcja łazienki, magazynu | | | | | | | | | | | |
| Mycie i dezynfekcja biura intendenta | | | | | | | | | | | |
| Używane detergenty i środki | | | | | | | | | | | |
| Podpis kontrolującego: | | | | | | | | | | | |

Zapoznałam się i przyjąłam do wiadomości: