



## KSIĘGA PROCEDUR COVID-19

### Lista procedur:

1. Procedura przyrowadzania/odbierania dziecka z placówki.
2. Procedura dotycząca korzystania przez pracowników ze środków ochronnych w placówce.
3. Procedura postępowania w razie podejrzenia zakażenia Covid-19 u dziecka/pracownika w placówce.
4. Procedura mycia i dezynfekcji pomieszczeń oraz zapewnienie higieny podczas pobytu dzieci w placówce.  
Załącznik nr 2. Plan higieny przedszkola i żłobka „karmelkowy zakątek” Covid-19.
5. Procedura dotycząca żywienia dzieci: współpraca z firmą cateringową, porcjowanie posiłków, spożywanie posiłków w placówce.
6. Procedura podczas leżakowania dzieci w placówce.
7. Procedura dotycząca pobytu dziecka w przedszkolu, w tym zabawa w salach oraz korzystanie z sanitariatów.
8. Procedura dotycząca pobytu na placu zabaw przy placówce.
9. Procedura przyjmowania osób postronnych w placówce.



## 1. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA/ODBIERANIA DZIECKA Z PLACÓWKI

**Cel procedury:** celem procedury jest ustalenie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci do placówki w okresie trwania epidemii Covid-19, z uwzględnieniem aktualnych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Zdrowia

**Zakres stosowania:** procedura będzie stosowana w Przedszkolu Publicznym „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7, przy ul. Motarskiego 4 oraz przy ul. Zbożowej 4 oraz w Niepublicznym Żłobku „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7.

**Organ opracowujący procedurę:** Centrum Rodzinki Sp. z o. o.

**Zakres odpowiedzialności:** za przygotowanie, wdrożenie i monitorowanie przestrzegania procedury odpowiada Zarząd oraz Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek. Za realizację procedury odpowiedzialny jest personel zatrudniony przez Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek, Centrum Rodzinki Sp. z o. o. oraz rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które uczęszczają do placówki w okresie trwania epidemii COVID-19.

1. Odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do placówki w czasie epidemii COVID-19 ponoszą rodzice i opiekunowie.
2. Za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w drodze do przedszkola/żłobka i z przedszkola/żłobka odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola/żłobka tylko dzieci zdrowe.
4. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zwracać uwagę na stan zdrowia dzieci przed wyjściem z domu i nie przyprowadzać dziecka, jeśli pojawiły się objawy chorobowe stwarzające podejrzenie zakażenia COVID-19 (kaszel, katar, gorączka, ogólne złe samopoczucie) lub inne objawy wskazujące na rozwijającą się infekcję u dzieci lub ich rodzeństwa
5. Rodzice/opiekunowie prawni nie mogą przyprowadzać do placówki dziecka, 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.
6. Osoby przyprowadzające i odbierające dziecko do/z placówki muszą zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej zarówno podczas odprowadzania jak i odbierania dzieci. Zobowiązane są stosować się do nakazu zasłaniania ust i nosa oraz przestrzegania zalecenia utrzymania dystansu i zachowania ostrożności w kontaktach bezpośrednich.
7. Dziecko przyprowadzane/odbierane jest przez JEDNEGO z rodziców/opiekunów prawnych.
8. Rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązany jest do podpisania jednorazowego oświadczenia dotyczącego stanu zdrowia dziecka.
9. Oprócz pracownika placówki, w szatni może przebywać w bezpiecznej odległości przy ul. Porucznika Wąchały sześć osób dorosłych + dziecko, przy ul. Motarskiego 6 osób dorosłych + dziecko, przy ul. Zbożowej dwie osoby dorosłe wraz z dziećmi z



- zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 2 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk), pozostałe osoby oczekują przed budynkiem z zachowaniem bezpiecznej odległości. -
10. Rodzic/opiekun prawny po wejściu do szatni dezynfekuje ręce płynem dostępnym przy wejściu do szatni i zobowiązuje się do zasłonięcia ust oraz nosa we własnym zakresie, za pomocą maseczki.
  11. Rodzic/opiekun prawny wchodzi na teren placówki do szatni, gdzie pomaga dziecku w czynnościach samoobsługowych, zachowując przy tym niezbędne środki ostrożności. Pracownik oddelegowany do odbioru dziecka w szatni przekazuje je nauczycielowi.
  12. Niezbędne informacje dotyczące dziecka są przekazywane rodzicowi/opiekunowi prawnemu w szatni przez osobę wydającą podopiecznego.
  13. Rodzic/opiekun prawny przyprawdza dziecko najpóźniej do godziny 9.00. Po godzinie 9.00 wejście do przedszkola/żłobka będzie zamknięte z powodu mycia i dezynfekcji szatni. Stosowny napis zostanie umieszczony na drzwiach szatni o godzinie 9.00.
  14. Osoba przyprawdzająca oraz odbierająca dziecko z przedszkola/żłobka zobowiązana jest do zapoznania się z obowiązującymi w danej placówce procedurami oraz Regulaminem.
  15. Rodzic/opiekun prawny po udzieleniu pomocy dziecku w przebraniu się, niezwłocznie opuszcza szatnię.
  16. Jeśli dziecko odmawia wejścia do placówki pomimo starań rodzica/opiekuna, pracownik placówki nie namawia podopiecznego „na siłę”. Dziecko wówczas nie zostaje objęte opieką w danym dniu.
  17. Rodzic/opiekun prawny niezwłocznie opuszcza z odebrnym dzieckiem teren placówki, obowiązuje zakaz korzystania z placu zabaw.
  18. Konsultacje z nauczycielem mogą się odbywać telefonicznie lub po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie indywidualne w pomieszczeniu budynku, które wskaże nauczyciel/opiekun.

CENTRUM RODZINKI Sp. z o.o.  
Agnieszka Podziorna  
*Podziorna*  
Prezes Zarządu

Przedszkole Publiczne  
"KARMELKOWY ZAKĄTEK"  
*Król*  
Małgorzata Król  
Dyrektor ds. pedagogicznych



## 2. PROCEDURA DOTYCZĄCA KORZYSTANIA PRZEZ PRACOWNIKÓW ZE ŚRODKÓW OCHRONNYCH W PLACÓWCE

**Cel procedury:** celem procedury jest ustalenie zasad korzystania ze środków ochronnych przez pracowników oraz osób współpracujących z Centrum Rodzinki Sp. z o. o. w budynkach przy ul. Por. Wąchały 7, przy ul. Motarskiego 4 oraz przy ul. Zbożowej 4 w czasie trwania epidemii Covid-19 i z uwzględnieniem w aktualnych wytycznych GIS i MZ.

**Zakres stosowania:** procedura będzie stosowana w Przedszkolu Publicznym „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7, przy ul. Motarskiego 4 oraz przy ul. Zbożowej 4 oraz w Niepublicznym Żłobku „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7.

**Organ opracowujący procedurę:** Centrum Rodzinki Sp. z o. o.

**Zakres odpowiedzialności:** za przygotowanie, wdrożenie i monitorowanie przestrzegania procedury odpowiada Zarząd oraz Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek. Za realizację procedury odpowiedzialny jest personel zatrudniony przez Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek, Zarząd oraz Organ Prowadzący.

1. Zarząd Przedszkola i Żłobka i Organ Prowadzący zapewnia każdemu pracownikowi bezpieczne oraz higieniczne warunki pracy oraz wyposażenie w sprzęt ochrony osobistej, tj. maseczki, przyłbice, rękawiczki, fartuchy/kombinezony, środki dezynfekcyjne.
2. Wszystkie przekazane elementy sprzętu ochrony osobistej posiadają stosowne atesty wymagane przez GIS oraz MZ.
3. Każdy pracownik placówki zostanie przeszkolony z prawidłowego używania i dezynfekcji środków i sprzętu ochrony osobistej (instrukcja prania/czyszczenia/używania środków ochrony osobistej stanowi załącznik do niniejszej Księgi Procedur).
4. Pracownicy używają maseczek podczas kontaktu z rodzicami i osobami trzecimi. Pracownik nie jest zobligowany do noszenia maseczki podczas pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. UŻYWANIE RĘKAWICZEK I/LUB ŚRODKA DO DEZYNFEKCJI RĄK
  - pracownik zawsze myje i dezynfekuje ręce po przyjściu do zakładu pracy,
  - pracownik nie jest zobligowany do noszenia rękawiczek podczas pracy dydaktyczno-wychowawczej, a jedynie podczas czynności pielęgnacyjnych wykonywanych przy dzieciach,
  - po skończeniu czynności pielęgnacyjnej przy danym dziecku, pracownik niezwłocznie wyrzuca rękawiczki,



- jeśli podczas pracy dydaktyczno-wychowawczej pracownik dotknie potencjalnie zakażoną powierzchnię lub wydzielinę dziecka, niezwłocznie dokładnie umyje i/lub zdezynfekuje ręce.

#### 6. UŻYWANIE JEDNORAZOWYCH KOMBINEZONÓW STERYLNYCH

- w każdej izolatce znajduje się jednorazowy kombinezon sterylny, który zakładamy jedynie w sytuacji podejrzenia u dziecka zakażenia wirusem COVID-19 kiedy dziecko zostaje odizolowane od reszty grupy i znajduje się w izolatce wraz z wyznaczonym opiekunem
- jednorazowy kombinezon sterylny zakładamy i zdejmujemy zgodnie z instrukcją zamieszczoną w opakowaniu

#### 7. UŻYWANIE ŚRODKÓW DO MYCIA I DEZYNFEKЦИИ

- środków do mycia i dezynfekcji używa się zgodnie z instrukcją i zaleceniami producenta.

Przedszkole Publiczne  
"KARMELKOWY ZAKĄTEK"  
*M. Król*  
Małgorzata Król  
Dyrektor ds. pedagogicznych

CENTRUM RODZINKI Sp. z o.o.  
Agnieszka Podziorna  
*Podziorna*  
Prezes Zarządu



### 3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 U DZIECKA LUB PRACOWNIKA W PLACÓWCE.

**Cel procedury:** celem procedury jest ustalenie zasad postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka.

**Zakres stosowania:** procedura będzie stosowana w Przedszkolu Publicznym „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7, przy ul. Motarskiego 4 oraz przy ul. Zbożowej 4 oraz w Niepublicznym Żłobku „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7.

**Organ opracowujący procedurę:** Centrum Rodzinki Sp. z o. o.

**Zakres odpowiedzialności:** za przygotowanie, wdrożenie i monitorowanie przestrzegania procedury odpowiada Zarząd oraz Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek. Za realizację procedury odpowiedzialny jest personel zatrudniony przez Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek, Zarząd, Organ Prowadzący oraz rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do placówki.

1. Podejrzany o zakażenie COVID-19 może być dziecko i pracownik placówki, u którego występują objawy ze strony układu oddechowego - suchy kaszel, ból mięśni, problemy z oddychaniem z towarzyszącą gorączką powyżej 38<sup>0</sup>C. U dzieci objawy zakażenia mogą przejawiać się łagodną chorobą układu oddechowego.
2. W celu uchronienia innych dzieci i pracowników przed zakażeniem osoby podejrzone o zakażenie COVID-19 powinny być izolowane w wyznaczonym i odpowiednio wyposażonym pomieszczeniu - IZOLATKA. Pomieszczenie izolatki jest stosownie opisane i jest wyposażone w jednorazowy sterylny kombinezon, który zakłada osoba towarzysząca osobie potencjalnie zakażonej.
3. Dzieci i osoby dorosłe, które źle się poczują poddawane są kwalifikacji do dalszego postępowania, w zależności od objawów po kontakcie ze służbami sanitarnymi.
4. W przypadku podejrzenia zakażeniem COVID-19 dziecka lub pracownika do dyspozycji nauczycieli i pracowników na tablicach ogłoszeń oraz w każdej Sali znajdują się numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.
5. W sytuacji, gdy podejrzenie zakażenia COVID-19 dotyczy pracownika:
  - pracownik zobligowany jest osłonić usta i nos maseczką ochronną, która stanowi pierwszą barierę ochronną dla otoczenia,
  - pracownik izoluje się od otoczenia udając się do izolatki
  - pracownik jak najszybciej kontaktuje się telefonicznie z najbliższą stacją sanitarno-epidemiologiczną
  - pracownik powiadamia swojego przełożonego i Zarząd placówki o swoim podejrzeniu i podjętych działaniach
  - pracownik, po konsultacji z Sanepidem bezzwłocznie zgłasza się do szpitala z oddziałem zakaźnym, unikając transportu publicznego. Jeśli osoba ta nie



posiada własnego transportu, stacja sanitarno-epidemiologiczna ma możliwość wystania karetki.

6. Dalszy tryb postępowania medycznego określi stacja lub szpital.
7. W przypadku, gdy osoba podejrzana o zakażenie wirusem zostaje skierowana do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność wirusa państwowy powiatowy inspektor sanitarny zawiadamia o tym dyrektora/organ prowadzący placówkę, a następnie w porozumieniu podejmują dalsze kroki profilaktyczne, takie jak ustalenie osób z kontaktu z zainfekowaną osobą, zalecenie kwarantanny, pełna dezynfekcja oraz ozonowanie wskazanych pomieszczeń i inne zalecenia wydane przez powiatowego Inspektora Sanitarnego.
8. W sytuacji, gdy podejrzenie zakażenia COVID-19 dotyczy dziecka:
  - pracownik opiekujący się daną grupą natychmiast powiadamia Dyrektora placówki złym samopoczuciu dziecka i występujących objawach,
  - Dyrektor decyduje o umieszczeniu dziecka w izolatce i wyznacza osobę spośród pracowników, która obejmie dziecko opieką,
  - Pozostali pracownicy sprawują opiekę nad resztą grupy,
  - osoba opiekująca się dzieckiem z podejrzeniem zakażenia nakłada dziecku maskę (jeśli ma więcej niż 4 lata) i zabezpiecza siebie, zakładając kombinezon sterylny, rękawiczki i maskę oraz pozostaje z dzieckiem w izolacji do odwołania,
  - Dyrektor niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka,
  - w przypadku niejednoznacznych, grypopodobnych objawów kontaktuje się z placówką POZ, by uzyskać poradę w sprawie dalszego postępowania,
  - w przypadku jednoznacznych objawów kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną powiadamiając o zaobserwowanych objawach u dziecka będącego pod opieką placówki. Pracownik stacji na podstawie wywiadu rekomenduje sposób postępowania,
  - w przypadku nasilających się objawów dyrektor dzwoni pod numer alarmowy 112, jeśli rodzice do tego czasu nie pojawili się w placówce,
  - po przyjeździe rodziców/opiekunów prawnych opiekę nad dzieckiem przejmują rodzice i postępując zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej, czyli: zawożą dziecko do szpitala z oddziałem zakaźnym, jeśli gorączka powyżej 38 °C z kaszel czy duszność wymagają konsultacji w szpitalu zakaźnym, lub w przypadku niejednoznacznych objawów zabierają dziecko do domu, kontrolują stan jego zdrowia obserwując dziecko, mierzą mu regularnie temperaturę. Kiedy pojawiają się objawy właściwe dla zakażenia COVID-19 ponownie, bezzwłocznie kontaktują się z sanepidem, informując, jakie objawy zaobserwowali i od kiedy one występują (może być konieczna będzie izolacja w szpitalu i przeprowadzenie diagnostyki w kierunku koronawirusa).
9. W sytuacji podejrzenia lub rozpoznania choroby zakaźnej u dziecka lub pracownika zalecany okres izolacji wskazuje lekarz. Rodzice dziecka lub pracownik placówki mają obowiązek, zgodnie z przepisami ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i



chorób zakaźnych u ludzi, zastosowania się do wydanych nakazów i wskazań leczniczych.

10. Pracownicy placówki i rodzice/opiekunowie prawni sprawujący pieczę nad chorym lub podejrzanym o chorobę zakaźną dzieckiem zobowiązani są do szczególnego sposobu postępowania zapobiegającego szerzeniu się zachorowań na COVID-19. Za nieprzestrzeganie wskazań leczniczych i wypełnienie określonych przepisami obowiązków ponoszą osobiście odpowiedzialność. Niedopełnienie ich jest wykroczeniem podlegającym karze grzywny albo karze nagany.
11. W przypadku, gdy dziecko zostało skierowane do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność wirusa państwowy powiatowy inspektor sanitarny zawiadamia o tym Dyrektora placówki, a następnie w porozumieniu podejmują dalsze kroki profilaktyczne.
12. Decyzja w sprawie osób (dzieci, pracowników), które miały bliski kontakt z podejrzanym o zakażenie dzieckiem lub pracownikiem placówki powinna zostać podjęta w kontakcie ze służbami sanitarnymi, pracownikami oraz rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola/żłobka.

CENTRUM RODZINKI Sp. z o.o.  
Agnieszka Podziorna  
*Agnieszka Podziorna*  
Prezes Zarządu

Przedszkole Publiczne  
"KARMEŁKOWY ZAKĄTEK"  
*M. Król*  
Małgorzata Król  
Dyrektor ds. pedagogicznych







#### 4. PROCEDURA MYCIA I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ ORAZ ZAPEWNIENIE HIGIENY PODCZAS POBYTU DZIECI W PLACÓWCE.

**Cel procedury:** celem procedury jest ustalenie zasad mycia i dezynfekcji pomieszczeń oraz zapewnienie higieny podczas pobytu dzieci w placówce.

**Zakres stosowania:** procedura będzie stosowana w Przedszkolu Publicznym „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7, przy ul. Motarskiego 4 oraz przy ul. Zbożowej 4 oraz w Niepublicznym Żłobku „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7.

**Organ opracowujący procedurę:** Centrum Rodzinki Sp. z o. o.

**Zakres odpowiedzialności:** za przygotowanie, wdrożenie i monitorowanie przestrzegania procedury odpowiada Zarząd oraz Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek. Za realizację procedury odpowiedzialny jest personel zatrudniony przez Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek.

1. Za utrzymanie czystości w przedszkolu/żłobku odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątnięcia określone pomieszczenia.
2. Dyrektor zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wskazana, codziennie monitoruje prace porządkowe, zwracając w szczególności uwagę na utrzymywanie w czystości ciągów komunikacyjnych, mycia i dezynfekowania powierzchni dotykowych w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
4. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się COVID-19.
5. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
  - biurka,
  - drzwi,
  - poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków (po każdej grupie),
  - klamki,
  - włączniki światła,
  - poręcze i uchwyty,
6. Leżaki należy dezynfekować po ich użyciu.



7. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta.
8. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać maski i okularów ochronnych w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC). To może doprowadzić do rozprzestrzeniania się wirusa.
9. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
  - usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją,
  - sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana),
  - użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany),
  - naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając,
  - przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicie wirusów).
10. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych, należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.
11. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, bo czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
12. Z wyznaczonych, stałych sal przydzielonych grupom należy w pierwszej kolejności usunąć wszystkie przedmioty, sprzęty, zabawki i pomoce dydaktyczne, których nie można skutecznie dezynfekować, we współpracy z nauczycielem/opiekunem pracującym w danej sali.
13. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
  - umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
  - zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
  - oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji. Rejestr powinien być złożony w miejscu dostępnym dla nauczycieli.



14. Nauczyciel/opiekun prowadzący zajęcia w danej sali jest uprawniony do sprawdzenia, każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć z dziećmi, czy:
- sala została posprzątana i wywietrzona,
  - znajdujący się w niej sprzęt, pomoce i zabawki zdezynfekowane.
15. Nauczyciel/opiekun może zwrócić się o przeprowadzenie dodatkowej dezynfekcji zabawek, którymi bawiły się dzieci i sprzętu w sali w czasie pobytu z grupą w jadalni lub na placu zabaw.

CENTRUM RODZINKI Sp. z o.o.  
Agnieszka Podziorna  
*Podziorna*  
Prezes Zarządu

Przedszkole Publiczne  
"KARMELKOWY ZAKĄTEK"  
*Król*  
Małgorzata Król  
Dyrektor ds. pedagogicznych





## 5. PROCEDURA DOTYCZĄCA ŻYWIENIA DZIECI: WSPÓŁPRACA Z FIRMĄ KATERINGOWĄ, PORCJOWANIE POSIŁKÓW, SPOŻYWANIE POSIŁKÓW W PLACÓWCE

**Cel procedury:** celem procedury jest ustalenie zasad współpracy z firmą cateringową oraz postępowania podczas porcjowania, wydawania oraz spożywania posiłków.

**Zakres stosowania:** procedura będzie stosowana w Przedszkolu Publicznym „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7, przy ul. Motarskiego 4 oraz przy ul. Zbożowej 4 oraz w Niepublicznym Żłobku „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7.

**Organ opracowujący procedurę:** Centrum Rodzinki Sp. z o. o.

**Zakres odpowiedzialności:** za przygotowanie, wdrożenie i monitorowanie przestrzegania procedury odpowiada Zarząd oraz Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek. Za realizację procedury odpowiedzialny jest personel zatrudniony przez Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek oraz pracownicy firmy cateringowej.

1. Przedszkola oraz Żłobek „Karmelkowy Zakątek” współpracuje z firmą cateringową Wiler.
2. Firma cateringowa stosuje wszystkie środki zapobiegawcze rekomendowane przez GIS i MZ w okresie trwania epidemii COVID-19.
3. Firma cateringowa zapewnia swoim pracownikom odpowiedni sprzęt ochrony osobistej.
4. Posiłki przywożone są o stałych, ustalonych porach w czystych, zabezpieczonych i wydezynfekowanych pojemnikach.
5. Pojemniki z wyżywieniem dostarczane są pod drzwi placówki, pracownik firmy cateringowej nie wchodzi na teren przedszkola/żłobka.
6. Osoba oddelegowana do czynności kuchennych, odbiera pojemniki, odnotowuje w dokumentach HACCAP fakt, że pojemniki zostały wydezynfekowane i/lub wyparzone, co pisemnie poświadczą pracownik dostarczający posiłki.
7. Następnie pracownik oddelegowany do czynności kuchennych znosi je do rozdzielni w kuchni placówki.
8. Pracownik kuchni ma na sobie maseczkę oraz rękawiczki.
9. W pomieszczeniu kuchennym następuje rozdział posiłków na naczynia wielorazowego użytku z zachowaniem szczególnego reżimu sanitarnego.
10. Pracownik kuchni, po rozdzieleniu porcji znosi dania pod salę, gdzie tacę z daniami przejmuje osoba przebywająca z dziećmi na Sali (nauczyciel/opiekun lub pomoc). Osoba przejmująca posiłki ma założoną maskę lub przyłbicę i ma czyste i/lub zdezynfekowane ręce.



11. Pracownik kuchni w miarę możliwości przemieszcza się jedynie po części komunikacyjnej oraz po kuchni.
12. Dzieci spożywają posiłki na sali po wcześniejszym dokładnym umyciu rącek.
13. Dzieci spożywają posiłki przy stolikach z zachowaniem odstępów.
14. Po zakończonym posiłku pracownik kuchni odbiera brudne naczynia.
15. Pracownik przebywający w danej Sali wykonuje czynności porządkowe po zakończonym posiłku.
16. Pracownik kuchni dokładnie myje a następnie wyparza wszystkie naczynia w wyparzarce gastronomicznej.
17. Pracownik kuchni myje i wyparza wrzątkiem pojemniki, w których znajdowały się dania, a pojemnik styropianowy dezynfekuje.
18. Pojemniki oraz resztki jedzenia są zabierane tego samego dnia przez pracownika firmy cateringowej sprzed budynku placówki.

CENTRUM RODZINKI Sp. z o.o.  
Agnieszka Podziorna  
*Podziorna*  
Prezes Zarządu

Przedszkole Publiczne  
"KARMELKOWY ZAKĄTEK"  
*Malgorzata Król*  
Dyrektor ds. pedagogicznych



## 6. PROCEDURA PODCZAS LEŻAKOWANIA DZIECI W PLACÓWCE.

**Cel procedury:** celem procedury jest ustalenie zasad postępowania podczas czasu odpoczynku przez dzieci w porze leżakowania.

**Zakres stosowania:** procedura będzie stosowana w Przedszkolu Publicznym „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7, przy ul. Motarskiego 4 oraz przy ul. Zbożowej 4 oraz w Niepublicznym Żłobku „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7.

**Organ opracowujący procedurę:** Centrum Rodzinki Sp. z o. o.

**Zakres odpowiedzialności:** za przygotowanie, wdrożenie i monitorowanie przestrzegania procedury odpowiada Zarząd oraz Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek. Za realizację procedury odpowiedzialny jest personel zatrudniony przez Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek.

1. Dziecko ma prawo do odpoczynku/leżakowania podczas pobytu w przedszkolu/żłobku.
2. Dziecko korzystające z leżakowania ma swój (podpisany) leżaczek oraz pościel w indywidualnym plastikowym pojemniku, który znajduje się w zamkniętej szafie w sali, w której znajduje się dane dziecko.
3. Leżaki ustawione są w odpowiednim dystansie, a dzieci ułożone główkami na przemian.
4. Przed leżakowaniem sala jest wietrzona, a podłoga umyta na mokro.
5. Przed i po przebraniu dziecka personel myje i dezynfekuje ręce.

CENTRUM RODZINKI Sp. z o.o.  
Agnieszka Podziorna  
  
Prezes Zarządu

Przedszkole Publiczne  
"KARMELKOWY ZAKĄTEK"  
  
Małgorzata Król  
Dyrektor ds. pedagogicznych



## 7. PROCEDURA DOTYCZĄCA POBYTU DZIECKA W PLACÓWCE, W TYM ZABAWA W SALACH ORAZ KORZYSTANIE Z SANITARIATÓW.

**Cel procedury:** celem procedury jest ustalenie zasad pobytu dzieci w przedszkolu/żłobku, w tym zabawa w salach oraz korzystanie z sanitariatów.

**Zakres stosowania:** procedura będzie stosowana w Przedszkolu Publicznym „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7, przy ul. Motarskiego 4 oraz przy ul. Zbożowej 4 oraz w Niepublicznym Żłobku „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7.

**Organ opracowujący procedurę:** Centrum Rodzinki Sp. z o. o.

**Zakres odpowiedzialności:** za przygotowanie, wdrożenie i monitorowanie przestrzegania procedury odpowiada Zarząd oraz Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek. Za realizację procedury odpowiedzialny jest personel zatrudniony przez Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek.

1. Przedszkole/żłobek ma prawo do zorganizowania innych niż dotychczas grup z możliwością łączenia dzieci w różnym wieku, z uwzględnieniem wytycznych GIS i MZ, tj. grupy max 16-18 osobowe oraz 3 m<sup>2</sup> na dziecko i personel (przedszkole), 2,5 m<sup>2</sup> na dziecko i personel (żłobek).
2. Po ustaleniu nowych grup, grupy te nie łączą się, dzieci przebywają tylko w swoich salach. Wyjątek stanowić może stan wyższej konieczności, gdzie priorytetem stanie się bezpieczeństwo dzieci.
3. Dziecko po przyjeździe do placówki zobowiązane jest do umycia rąk.
4. Dziecko podczas całego swojego pobytu w przedszkolu, poza zabawą na przedszkolnym placu zabaw, przebywa w jednej sali pod opieką jednego, maksimum dwóch nauczycieli/opiekunów.
5. Nauczyciel każdego dnia przypomina, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone. Omawiane zasady są umieszczone w każdej sali.
6. W salach znajdują się tylko takie przedmioty i sprzęty, które można skutecznie dezynfekować.
7. Dzieci siedzą przy stolikach w wyznaczonych miejscach.
8. Pracownik przebywający na sali zobowiązany jest do jej wietrzenia, w miarę potrzeb i możliwości.
9. W każdym dniu nauczyciel/opiekun zobowiązany jest do prowadzenia gimnastyki ogólnorozwojowej. Wszystkie przybory sportowe wykorzystane podczas gimnastyki powinny być zdezynfekowane.
10. Nauczyciel/opiekun powinien dopilnować, aby dzieci dokładnie i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na



świeżym powietrzu. Instrukcja mycia rąk powinna być dokładnie o mówiona z dziećmi i wywieszona w każdej toalecie. Nauczyciele/opiekunowie przypominają i dają dobry przykład.

11. Posiłki każda grupa spożywa w swojej sali. Zasady rozdawania posiłków i sprzątania po nich zostały określone w innej procedurze.
12. Młodsze dzieci leżakują zgodnie z wytycznymi określonymi w innej procedurze.
13. W każdej sali znajdują się w dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
14. Nauczyciele/opiekunowie podczas zabawy swobodnej unikają organizowania większych skupisk dzieci.
15. Do łazienki wchodzi tylko tyle dzieci, ile jest kabin wc. Pozostałe czekają przed łazienką.
16. Przy umywalce znajduje się tylko jedno dziecko.

CENTRUM RODZINKI Sp. z o.o.  
Agnieszka Podziorna  
*Podziorna*  
Prezes Zarządu

Przedszkole Publiczne  
"KARMELKOWY ZAKĄTEK"  
*Malgorzata Król*  
Dyrektor ds. pedagogicznych







## 9. PROCEDURA DOTYCZĄCA POBYTU NA PLACU ZABAW PRZY PLACÓWCE

**Cel procedury:** celem procedury jest ustalenie zasad korzystania z placu zabaw przy przedszkolu/żłobku.

**Zakres stosowania:** procedura będzie stosowana w Przedszkolu Publicznym „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7, przy ul. Motarskiego 4 oraz przy ul. Zbożowej 4 oraz w Niepublicznym Żłobku „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7.

**Organ opracowujący procedurę:** Centrum Rodzinki Sp. z o. o.

**Zakres odpowiedzialności:** za przygotowanie, wdrożenie i monitorowanie przestrzegania procedury odpowiada Zarząd oraz Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek. Za realizację procedury odpowiedzialny jest personel zatrudniony przez Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek.

1. Dzieci mogą korzystać z placu zabaw tylko pod nadzorem nauczycieli/opiekunów, którzy starają się zachować bezpieczną odległość między dziećmi.
2. Przed każdym wyjściem na plac zabaw nauczyciel/opiekun zobowiązany jest przeprowadzić z dziećmi rozmowę na temat bezpiecznej zabawy z zachowaniem wszelkich środków higieny i ostrożności.
3. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw nauczyciel ma obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznej zabawy.
4. Wyjście grup na plac zabaw odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
5. Osoby trzecie mają bezwzględny zakaz wstępu na teren placu zabaw.
6. Nauczyciel/opiekun zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, np. zbliżanie się do ogrodzenia i rozmawianie z przygodnymi osobami, znalezienia na placu przedmiotów stanowiących bezpośrednie zagrożenie zakażeniem chorobami wirusowymi (np. skrawki materiałów opatrunkowych).
7. Podczas pobytu na placu dzieci mogą skorzystać z toalety znajdującej się w placówce tylko pod opieką pomocy pracownika placówki, która dopilnuje, by dziecko po pobyciu w toalecie umyło ręce.
8. Podczas zabaw na placu wszystkie furtki i bramy wjazdowe powinny być zamknięte.
9. Dzieci wracają do budynku jedno za drugim prowadzone przez nauczyciela/opiekuna.
10. Po powrocie z zajęć dzieci zdejmują wierzchnie okrycia i udają się do łazienki, żeby umyć ręce. Dopiero po wykonaniu czynności higienicznych przechodzą do sali zabaw.

## 10. PROCEDURA PRZYJMOWANIA OSÓB POSTRONNYCH.

**Cel procedury:** celem procedury jest ustalenie zasad przyjmowania osób postronnych do placówki.

**Zakres stosowania:** procedura będzie stosowana w Przedszkolu Publicznym „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7, przy ul. Motarskiego 4 oraz przy ul. Zbożowej 4 oraz w Niepublicznym Żłobku „Karmelkowy Zakątek” przy ul. Por. Wąchały 7.

**Organ opracowujący procedurę:** Centrum Rodzinki Sp. z o. o.

**Zakres odpowiedzialności:** za przygotowanie, wdrożenie i monitorowanie przestrzegania procedury odpowiada Zarząd oraz Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek. Za realizację procedury odpowiedzialny jest personel zatrudniony przez Organ Prowadzący Przedszkole i Żłobek oraz osoby postronne.

1. Osoba postronna to taka, która nie jest pracownikiem placówki, nie jest osobą współpracującą z placówką i nie jest to osobą, której dziecko objęte jest opieką placówki.
2. Przyjmowanie osób postronnych odbywa się po wcześniejszym telefonicznym lub mailowym ustaleniu godziny i miejsca spotkania.
3. W okresie trwania epidemii COVID-19 istnieje możliwość oglądania/oprowadzania osób zainteresowanych oddaniem dziecka pod opiekę przedszkola/żłobka w godzinach pracy placówki, z zachowaniem przy tym odpowiednich środków ostrożności (maseczki, dezynfekcja rąk przed wejściem do placówki, puste sale bez dzieci).
4. Wizyta odbywa się z zachowaniem wszelkich obowiązujących środków ostrożności zgodnych z wytycznymi GIS i Ministra Zdrowia.
5. W przypadku dostarczania przesyłek przez osoby postronne możliwe jest jej odbieranie poza terenem placówki.

CENTRUM RODZINKI Sp. z o.o.  
Agnieszka Podziorna  
  
Prezes Zarządu

Przedszkole Publiczne  
"KARMELKOWY ZAKĄTEK"  
  
Małgorzata Król  
Dyrektor ds. pedagogicznych



Załącznik nr 1

PLAN HIGIENY PRZEDSZKOLA I ŻŁÓBKA „KARMELKOWY ZAKĄTEK” COVID-19

	<b>ZAKRES PRAC – SALE DLA DZIECI, SZATNIE, SANITARIATY, KORYTARZE, BIURO</b>	<b>CZĘSTOTLIWOŚĆ</b>	<b>UŻYWANY PREPARAT</b>
1	Mycie i dezynfekcja szatni (dezynfekcja – kłamki, podłogi; mycie – ławeczki, szafki, drzwi)	1 raz po przyjęciu wszystkich dzieci, 1 raz po zakończony dniu	Mikrozyd Af liquid
2	Odkurzanie podłóg (panele, płytki, wykładzina dywanowa) oraz dywanów, usuwanie plam	1 raz dziennie po zakończonym dniu + w razie potrzeby	
3	Mycie na mokro powierzchni podłóg	1 raz dziennie + w razie potrzeby	Płyn myjący do podłóg uniwersalny
4	Mycie i dezynfekcja powierzchni podłóg	1 raz dziennie po zakończonym dniu + w razie potrzeby	Płyn myjący do podłóg uniwersalny+ Mikrozyd Af liquid
5	Mycie i dezynfekcja wolnych powierzchni biurek i stolików	1 raz dziennie po zakończonym dniu + po każdym posiłku oraz zajęciach plastycznych	Mikrozyd AF liquid
6	Mycie zewnętrznych powierzchni mebli	1 raz dziennie po zakończonym dniu + w razie potrzeby	
7	Mycie parapetów, wnęk	1 raz dziennie po zakończonym dniu + w razie potrzeby	
8	Mycie i dezynfekcja drzwi i klamek w strefie dotykowej	3 razy dziennie (w tym 1 raz po zakończonym dniu) + w razie potrzeby	Mikrozyd Af liquid
9	Odkurzanie/mycie ścian tego wymagających	1 raz na 2 tygodnie + w razie potrzeby	
10	Mycie na mokro kaloryferów, klimatyzatorów	1 raz na 2 tygodnie	
11	Opróżnianie i mycie koszy na śmieci	1 raz dziennie + w razie potrzeby	
12	Czyszczenie i dezynfekcja części twardych krzeseł	1 raz dziennie po zakończonym dniu + mycie po każdym posiłku oraz po zajęciach plastycznych	Mikrozyd Af liquid
13	Mycie szafek wewnątrz	1 raz na tydzień + w razie potrzeby	



14	Mycie i dezynfekcja zabawek i kącików zabaw	1 raz na dzień + w razie potrzeby – zgodnie z procedurą	Mikrozyd Af liquid
15	Pranie i dezynfekcja pluszaków, poduszek	1 raz na miesiąc + w razie potrzeby	Proszek Omo
16	Odkurzanie i przecieranie lamp + żyrandoli	1 raz na tydzień	
17	Mycie i dezynfekcja mat piankowych	1 raz dziennie po zakończonym dniu + w razie potrzeby	Mikrozyd Af liquid
18	Dezynfekcja leżaczków/karimat	1 raz dziennie po każdym odpoczynku/leżakowaniu	Mikrozyd Af liquid
19	Utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych, dezynfekcja blatów	Na bieżąco	
20	Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych	Na bieżąco + na koniec dnia dezynfekcja	Domestos, Mikrozyd Af liquid
21	Mycie i dezynfekcja nocników w żłobku	Po każdym użyciu zgodnie z procedurą	
22	Mycie i dezynfekcja barierek i balustrad	3 razy na dzień (w tym 1 raz po zakończonym dniu) + w razie potrzeby	Mikrozyd Af liquid
23	Przecieranie i mycie rolet okiennych	1 raz na dzień	
24	Utrzymanie w czystości tablic informacyjnych	1 raz na dzień + w razie potrzeby	
25	Gruntowne mycie drzwi wejściowych	1 raz dziennie + dezynfekcja	
26	Mycie okien	4 razy w roku + w razie potrzeby	Płyn do szyb
27	Koszenie trawy (w okresie wiosna- lato – jesień)	1 raz na tydzień + w razie potrzeby	
28	Zamiatanie/odsnieżanie drogi dojścia	1 raz dziennie + w razie potrzeby	
29	Zabezpieczanie oblodzeni (zima)	1 raz dziennie + w razie potrzeby	
30	Mycie zabawek ogrodowych (wiosna, lato, jesień) + dezynfekcja do po każdej grupie	Po każdej grupie korzystającej z placu zabaw	Mikrozyd Af liquid
32	Wymiana piasku w piaskownicy	1 raz na miesiąc + w razie potrzeby	
33	Wymiana mat wejściowych w szatniach oraz kuchni	Zawieszona współpraca	
34	Nawożenie ogrodu (plac zabaw przy budynku oraz boisko) + porządkowe prace ogrodowe (przycinanie gałęzi, usuwanie kretowisk i inne)	Przed rozpoczęcie korzystania z placów zabaw - wiosna	