

**Wewnętrzna procedura bezpieczeństwa w okresie ogłoszonego stanu epidemii
w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2
w Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Zamościu**

Podstawa prawna:

1. Wytyczne przeciwepidemicznych 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 lat 3” w związku § 4d. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. (Dz.U. 2020 poz. 780) zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 780) oraz inne obowiązujących przepisów prawa, w tym w zakresie zapobiegania chorobom zakaźnym i w zakresie oświaty.
2. Statut Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Zamościu

§ 1

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad i sposobów postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę w normalnym trybie (na terenie zakładu pracy) oraz dzieci i przyprowadzających ich rodziców/opiekunów do Przedszkola Miejskiego Nr 10, w trakcie epidemii koronawirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19.

§ 2

Zakres procedury

1. Niniejsza procedura określa zadania dyrektora oraz wszystkich pracowników Przedszkola Miejskiego Nr 10 świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania epidemii koronawirusa COVID-19 jak również zadań i obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
2. Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr10.
3. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez: udostępnienie na stronie www.przedszkola, przesłanie jej drogą e-mail i udostępnienie w gabinecie dyrektora w w/w przedszkolu.
4. Wszyscy pracownicy potwierdzają w formie oświadczenia (zał. nr 1) zapoznanie się z procedurą i zobowiązują do bezwzględnego przestrzegania.

§ 3

Warunki odwieszenia zajęć w przedszkolu

1. Przedszkole winno być wyposażone w podstawowe środki higieny osobistej tj. rękawice jednorazowe, maseczki, przyłbice, fartuchy, fartuchy gumowane z długim rękawem (do użycia w razie konieczności przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji), termometry bezdotykowe, jednorazowe ręczniki oraz płyn do dezynfekcji powierzchni i rąk.
2. W razie potrzeby dyrektor przedszkola zwróci się do organu prowadzącego z prośbą o wsparcie dotyczące zaopatrzenia pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej lub szybkiego wsparcia w zakresie uzupełnienia kadry pedagogicznej (w przypadku niemożności zabezpieczenia kadry nauczycielskiej z powodu: choroby, kwarantanny).

3. Dyrektor przedszkola ustala wraz z organem prowadzącym szybkie drogi kontaktu :

Kontakt do Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Zamościu	Kontakt do Organu Prowadzącego
84 638 65 77 - przedszkole 608680575 - dyrektor 506164048 - społeczny zastępca e-mail: przedszkolenr10zamosc@op.pl	sekretariat: 84/677 24 48 dyrektor: 84/677 24 47 zastępca dyrektora: e-mail: oswiata@zamosc.pl

§ 4

Zasady zgłaszania i przyjęcia dzieci do przedszkola w okresie epidemii korona wirusa

1. Do Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Zamościu przyjmowane będą dzieci rodziców obydwojga pracujących lub rodziców samotnych – pracujących, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu (zał. nr 2).
2. Pierwszeństwo będą miały dzieci rodziców pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Chęć zgłoszenia dziecka na zajęcia opiekuńcze do przedszkola, rodzic zgłasza telefonicznie (84 638 65 77) do dyrektora przedszkola najpóźniej do 07.05.2020 r. do godz. 15.00.
4. Dyrektor powziąwszy informacje o chęci zgłoszenia dziecka informuje rodzica o konieczności przygotowania niezbędnych dokumentów znajdujących się na stronie **www** przedszkola w zakładce „Praca opiekuńcza” lub indywidualnie przesłanych na e-mail do rodzica, które należy w wersji papierowej dostarczyć do przedszkola i wrzucić do skrzynki pocztowej przedszkola do dnia 08.05.2020 r. do godz. 12.00 lub przesłać zeskanowane na adres e-mail przedszkola przedszkolenr10zamosc@op.pl w celu możliwości przyjęcia dziecka od dnia 11.05.2020 r.
5. Przestrzeganie w/w terminów jest niezbędne do zapewnienia przez dyrektora warunków bezpiecznego przyjęcia i zorganizowania pracy dla dzieci (podziału na grupy), pracy personelu pedagogicznego, obsługowego oraz pionu kuchennego.
6. Informację zwrotną o przyjęciu dziecka do przedszkola na zajęcia opiekuńcze od 11.05.2020 dyrektor przedszkola przekaże rodzicowi do dnia 09.05.2020 r. (sobota) do godz. 15.00. Ustali również z rodzicem godziny przyjścia i zabrania dziecka z przedszkola.
7. Każdy rodzic chcący po 11.05.2020 r. zgłosić chęć przyjęcia dziecka do przedszkola może to uczynić po wcześniejszym telefonicznym skontaktowaniu się z dyrektorem placówki i umówieniem zasad przyjęcia.
8. Przedszkole będzie sprawowało działalność opiekuńczą w godzinach 7:00-16:00.

§ 5

Prawa i obowiązki rodziców

1. Każdy rodzic/opiekun prawny przed przyjęciem dziecka do placówki ma obowiązek telefonicznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola.
2. Zapoznanie się z „Informacją o czynnikach ryzyka COVID-19 zarówno u dziecka, jego rodziców i innych domowników oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka na zajęcia, jak i dowożeniem dziecka do placówki (zał. nr 3).
3. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzenia, do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną, co zostanie potwierdzone pisemnym oświadczeniem (wg zał. nr 2).
4. Rodzice wyrażą pisemną zgodę na badanie temperatury dziecka (wg zał. nr 2).

5. Rodzice zobowiązują się, do tego aby ich dzieci do przedszkola przyprowadzały i odbierały osoby zdrowe.
6. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, rodzic/opiekun nie może przyprowadzać dziecka do placówki, co potwierdza w oświadczeniu (wg zał. nr 2).
7. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola są zobowiązani zachować dystans społeczny w odniesieniu do innych wynoszący min. 2 m.
8. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do wyznaczonej I strefy przedszkola, z zachowaniem zalecanego odstępu między osobami.
9. Rodzice i opiekunowie muszą zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki) zarówno podczas odprowadzania i odbierania dzieci, jak również w trakcie przebywania w budynku przedszkola.
10. Dzieci powyżej 4 roku życia mają obowiązek posiadania maseczki ochronnej do zakrycia nosa i ust podczas przychodzenia i wychodzenia z przedszkola.
11. Przed wejściem do budynku przedszkola rodzice muszą obowiązkowo skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk, zgodnie z zamieszczoną instrukcją (w załączeniu).
12. W celu zapewnienia szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka, obowiązkiem rodzica jest podanie wykazu osób upoważnionych do jego odbioru oraz numerów telefonów, które mogą zostać użyte w razie konieczności natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola, w wyniku zaobserwowania niektórych z objawów choroby (wg zał. nr 2).
13. Rodzic ma obowiązek stosować podstawowe zasady higieny i przypomnieć je swojemu dziecku, ze szczególnym zwróceniem uwagi na: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
14. Zadaniem rodzica jest dopilnować aby dziecko nie zabierało ze sobą do/z przedszkola żadnych przedmiotów lub zabawek.
15. Rodzic ma prawo zdecydować czy jego dziecko w trakcie pobytu w przedszkolu będzie miało zakrywane usta i nos z zastosowaniem maseczki lub przyłbicy.
16. Zgodnie z wolą rodzica, opisaną w pkt. 15, rodzic ma obowiązek przyniesienia przyłbicy lub/i maseczek w ilości zapewniającej ich bezpieczne używanie.
17. Rodzic zobowiązuje się do przestrzegania godziny przyprowadzania i odbierania dzieci w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zminimalizowania możliwości kontaktów z innymi rodzicami.
18. Opiekunowie dziecka zobowiązani są do ponoszenia kosztów za świadczone usługi zgodnie z zapisem zawartym w zał. nr 4 i zobowiązują się do ich uiszczenia

§ 6

Zasady organizacji pracy placówki

1. Zajęcia opiekuńcze dla dzieci są realizowane w godz. 7.00 - 16.00.
2. Przyjmowanie dzieci odbywa się od godz. 7.00 do godz. 8.00, a wydawanie dzieci od 15.00 do 16.00.
3. Na teren przedszkola nie będą wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki (dotyczy to również nauczycieli świadczących pracę zdalną, zgodnie z poleceniem dyrektora), a zwłaszcza osób z objawami choroby.
4. W celu uniknięcia stykania się dzieci z poszczególnych grup podczas przychodzenia do placówki, zostaną określone godziny ich przyjmowania .
5. Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 10 wyznacza pracowników, którzy w trakcie epidemii świadczą rotacyjnie pracę, w normalnym trybie – tj. na terenie zakładu pracy, w wymiarze 8 godz. dziennie.

6. Pracownicy przychodzą do pracy rotacyjnie (tj. w systemie 1 tygodniowym), aby uniknąć spotkania większej liczby osób w miejscu pracy.
7. Pracownicy nieświadczący bezpośrednio na terenie przedszkola pracy opiekuńczej, są zobowiązani do świadczenia pracy zdalnie, na zasadach określonych przez dyrektora przedszkola.
8. Pracownicy przedszkola przychodzą do pracy w wyznaczone przez dyrektora dni i godziny, zgodnie z grafikiem.
9. Grafik ogłaszany jest raz w tygodniu, tj. w każdy piątek na kolejny tydzień pracy i podany do wiadomości pracowników np. poprzez przesłanie drogą e-mailową lub wyłożenie przy listach obecności.
10. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura (pow. 37° C), duszności, kaszel, katar itp., nie będą wpuszczani na teren placówki.
11. W prowadzenie zajęć opiekuńczych dyrektor będzie starał się nie angażować pracowników:
 - a) powyżej 60 roku życia
 - b) z istotnymi problemami zdrowotnymi.
12. W przypadku braku możliwości zapewnienia w placówce obsady na stanowiskach pracy, mogą zostać wezwane do jej wykonywania, bezpośrednio na terenie zakładu, osoby wymienione w pkt. 11.
13. W sytuacji nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny, dyrektor może wystąpić do organu prowadzącego z prośbą o zabezpieczenie możliwości szybkiego uzupełnienia kadry pedagogicznej.
14. Przed uruchomieniem działalności opiekuńczej przedszkola dyrektor przeprowadza spotkanie z pracownikami i instruuje pracowników, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
15. Na holu głównym w przedszkolu, w salach i na drzwiach wejściowych zostają umieszczone numery telefonów do:
 - a. Organu prowadzącego (Wydział Oświaty) - 84 677 24 47
 - b. Kuratorium Oświaty (Delegatura w Zamościu) – 84 638 69 36
 - c. Powiatowej Stacji Sanitarно–Epidemiologicznej w Zamościu – 84 639 36 91 (tel. alarmowy: 606 535 497)
 - d. służb medycznych: 999, 112
 - e. Szpitala Zakaźnego w Tomaszowie Lubelskim (84/6644411 wew. 511 lub 386), w Biłgoraju 84/6882255
 - f. Infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia dotyczącej postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem: 800 190 590.

§ 7

Postępowanie pracowników na terenie placówki

1. Pracownicy przychodzą do placówki w godzinach ustalonych z dyrektorem, w celu uniknięcia stykania się i gromadzenia (przed przyjęciem dzieci).
2. Pracownicy pracujący danego dnia, zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
3. Dyrektor, personel pedagogiczny i obsługowy przed wejściem do przedszkola (w maseczkach zakrywających nos i usta), zobowiązani są zdezynfekować ręce a następnie przebrać się (odzież wierzchnia i buty) w wyznaczonym w placówce miejscu.
4. Personel pedagogiczny, administracyjny i obsługowy (woźne):
 - a) wchodzi wejściem głównym (przed wejściem dezynfekuje dłonie),
 - b) dokonuje pomiaru swojej temperatury i dezynfekuje termometr (*jeżeli temp. jest pow. 37°C, nie przemieszcza się dalej i z własnego telefonu informuje o tym fakcie dyrektora, zaś jeżeli jest poniżej 37 C kieruje się do holu przy gabinecie gł. księgowej gdzie przebiera się (zdejmuje ubrania wierzchnie i obuwie),*

- c) myje ręce w toalecie dla personelu i dezynfekuje,
 - d) wedle własnego uznania, zakłada przydzielone mu indywidualne środki ochronne (maseczki, przyłbice, rękawiczki) a następnie przechodzi do przydzielonego mu miejsca pracy;
 - e) po zakończonej pracy zdejmuje jednorazowe środki ochrony osobistej zgodnie z załączoną instrukcją a następnie wyrzuca do kosza z odpadami zmieszany;
5. Personel kuchenny (kucharka, pomoc kuchenna):
 - a) wchodzi wejściem bocznym (przed wejściem dezynfekuje dłonie);
 - b) dokonuje pomiaru swojej temperatury i dezynfekuje termometr (jeżeli temp. jest pow. 37°C nie przemieszcza się dalej i z własnego telefonu informuje o tym fakcie dyrektora, zaś jeśli jest poniżej 37°C kieruje się do szatni dla personelu kuchni)
 - c) przebiera się;
 - d) myje ręce w toalecie dla personelu i dezynfekuje;
 - e) zakłada obowiązkowo przydzielone im indywidualne środki ochronne (maseczki lub przyłbice, rękawiczki, fartuch);
 - f) przechodzi do pionu kuchennego, do którego poza pracownikami kuchni i intendentem nikt nie ma wstępu.
 6. W godz. 6.45-7.00 i 15.00-16.00 dwóch pracowników (np. pedagogiczny i woźna) przygotowują się na przyjmowanie/wydawanie dzieci tj. ubierają maseczkę, przyłbicę, rękawice, przygotowują termometr i płyn do dezynfekcji .
 7. Zgodnie z ustalonymi wcześniej przez dyrektora i rodziców godzinami przyprowadzania i odbierania dzieci jeden z pracowników, w przedsionku przedszkola, dokonuje pomiaru temperatury dziecka.
 8. Po zmierzeniu temperatury, jeżeli będzie poniżej 37°C drugi pracownik odbiera od rodzica dziecko, zaprowadza do odpowiedniej szatni aby dziecko się przebrało, a następnie zaprowadza je pod drzwi przydzielonej sali/grupy i oddaje pod opiekę nauczyciela, który kieruje dziecko do łazienki celem dokładnego i poprawnego mycia rąk (zgodnie z zamieszczoną w toalecie instrukcją- w załączeniu).
 9. Po południu jeden z wyznaczonych pracowników odbiera dziecko z grupy (stoi w drzwiach i nie wchodzi do sali), zaprowadza dziecko do szatni gdzie się ubiera, zaprowadza pod drzwi wyjściowe i przekazuje osobie, która dokonuje pomiaru temperatury, a następnie przekazuje dziecko rodzicowi.
 10. Pracownicy odpowiedzialni za przyjęcie i wydawanie dzieci o godz. 8.00/16.00 przechodzą do wyznaczonego pomieszczenia. Tam zdejmują zgodnie z instrukcją jednorazowe rękawiczki, maseczki i wyrzucają na kosza na odpady zmieszane. Następnie myją i dezynfekują ręce i wchodzi do przydzielonej wcześniej przez dyrektora grupy w celu wsparcia nauczyciela sprawującego opiekę.
 11. W pomieszczeniach socjalnych, gospodarczym może przebywać maksymalnie jedna osoba.
 12. W Przedszkolu Miejskim Nr 10 zostaje wyznaczone i przygotowane pomieszczenie „IZOLATKA”, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych. Miejscem tym jest sala zajęć dodatkowych. Szczegółowe zasady postępowania reguluje „Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem”.
 13. Personel kuchenny, pracownicy administracji, dozorca nie mogą kontaktować się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi, tj. pracownikami pedagogicznymi i tymczasowymi opiekunami tj. woźnymi.

§ 8

Organizacja opieki w poszczególnych grupach w Przedszkolu Miejskim Nr 10

1. Do każdej grupy przedszkolnej może być przyjęte maksymalnie 12 dzieci.
2. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego może być zwiększona liczba dzieci - nie więcej jednak niż o 2 osoby.

3. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna¹.
4. Jedna grupa dzieci będzie przebywać tylko w wyznaczonej i tej samej sali, w której będzie się także bawić i spożywać posiłki.
5. Do grupy przyporządkowani będą ci sami opiekunowie: nauczyciel i woźna oddziałowa.
6. Z sali, w której będzie przebywała grupa zostaną usunięte dywany, chodniki oraz inne przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować np. pluszowe zabawki, lalki, książki, puzzle, mebelki z obiciem flauszowym, wózki itp.
7. Zajęcia opiekuńcze nie będą realizowane w salach, w których na stałe są zamontowane wykładziny dywanowe .
8. W celu maksymalnego zwiększenia bezpieczeństwa dzieci, w sali zostaną wyznaczone przestrzenie na których będzie mogło bawić się dziecko.
9. Wykorzystywane przez dzieci zabawki i przybory sportowe będą po każdym użyciu przez dziecko odkładane do specjalnego pojemnika, a następnie myte i dezynfekowane przez pracowników sprawujących w danym dniu opiekę nad oddziałem.
10. Sale zajęć, w których będą przebywały dzieci będą co najmniej raz na godzinę wietrzone.
11. Jeśli u dziecka zauważy się niepokojące objawy choroby, należy odizolować je w wyznaczonym w sali miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób lub w izolatce wraz z pracownikiem np. woźną oddziałową i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
12. W sytuacji braku możliwości dodzwonienia się do rodziców/opiekunów lub osób wskazanych na upoważnieniu (3-krotna próba), nauczyciel niezwłocznie zawiadamia pogotowie ratunkowe.
13. Może być organizowany pobyt dzieci na świeżym powietrzu na terenie ogrodu przedszkolnego. Należy wówczas zachować możliwie maksymalne odległości między dziećmi i zmianowości grup. Z używania wyłączone są zestawy zabawowe i bujaki, karuzele, huśtawki, które powinny być odgrodzone specjalną taśmą i zabezpieczone przed używaniem.
14. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu nie będą organizowane żadne wyjścia poza teren placówki np. spacer do parku czy po osiedlu.
15. W czasie epidemii rezygnuje się z leżakowania, z uwagi na brak możliwości bezpiecznego i regularnego przeprowadzania procesów dezynfekcyjnych pościeli dla dzieci.

§ 9

Zadania pracowników opiekujących się dziećmi w grupie

1. Nauczyciel zobowiązany jest wyjaśnić dzieciom zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązujące w przedszkolu i powody ich wprowadzenia oraz ustalić zasady zachowania w grupie.
2. Nauczyciel organizuje pokaz właściwego mycia rąk, zgodnie z zamieszczoną instrukcją i kontroluje aby instrukcja mycia rąk była umieszczona w toalecie w miejscu widocznym dla dzieci.
3. Osoby opiekujące się dziećmi pilnują aby one często i regularnie myły ręce, szczególnie: przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
4. Opiekunowie czuwają aby w sali nie znajdowały się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować tj. pluszowe zabawki, książki, puzzle itp.
5. Po każdym skorzystaniu przez dzieci z przyborów np. sportowych tj. piłki, skakanki, obręcze, należy je dezynfekować.

¹ do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczeń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych, ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higienicznosanitarnych – np. łazienek, ustępów. Nie sumuje się powierzchni sal dla dzieci i nie przelicza łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.

6. Należy ograniczyć ilość krzesełek w sali (tyle krzesełek –ile dzieci) i ustawić je tak przy stoliku aby siedziały przy nich dzieci z zachowaniem bezpiecznego dystansu a stoliki przed każdym posiłkiem były myte i dezynfekowane .
7. Opiekunowie czuwają aby dzieci bawiły się w wydzielonych dla siebie przestrzeniach i nie stykały się ze sobą.
8. Opiekunowie zapewniają, aby co najmniej raz na godzinę była wywietrzona sala zaś gimnastyka była prowadzona przy otwartych oknach.
9. Nauczyciel wydaje dzieciom wodę (wedle potrzeby dzieci) i dba by każdy pił ze swojej szklanki.
10. Pracownicy mogą podczas wykonywanej pracy używać środków ochrony osobistej tj. (rękawiczki jednorazowe, maseczki, przyłbice).

§ 10

Zadania pracowników pionu kuchennego

1. Zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z dostawcami produktów spożywczych.
2. Osoba dostarczająca towar (w maseczce i rękawiczkach dezynfekuje dłonie) wchodzi tylko do I strefy tj. przedsionka od strony pionu kuchennego, zostawia towar i fakturę.
3. Intendent, ubrany w odzież ochronną (przyłbicę, maseczkę i rękawiczki) sprawdza jakość i ilość dostarczonego towaru. Zdejmuje opakowania zewnętrzne (papierowe, tekturowe, foliowe) i wyrzuca do odpowiedniego kosza.
4. Towar przenosi do obieralni - gdzie są myte, sparzane owoce i warzywa, zaś produkty w miarę możliwości myte i pozostawione do wyschnięcia.
5. Intendent zdejmuje maseczkę, rękawiczki (zgodnie z instrukcją), wyrzuca do odpadów zmieszanych myje i dezynfekuje ręce.
6. Po wyschnięciu towar przekazywany jest przez intendenta do kuchni lub do magazynu.
7. Personel kuchenny podczas przygotowywania posiłków pracuje w fartuchach, czepkach, rękawiczkach, maseczkach lub przyłbicach osłaniających nos i usta.
8. Personel pracuje z zachowaniem odległości min 1,5 metra od siebie.
9. Posiłki wydawane są przez wyznaczony personel kuchenny.
10. Kucharki obowiązują czysta odzież ochronna. Włosy muszą być całkowicie zakryte za pomocą czepka lub chusty. Na twarzy maseczka lub przyłbica.
11. Stanowisko wydawania posiłków należy utrzymać w nienaganej czystości.
12. Posiłki należy wydawać w czystych naczyniach w ilości zgodnej ze stanem liczebnym dzieci danej grupy.
13. Każdą partię gotowego posiłku oraz sztućce i naczynia należy umieścić w pojemniku lub naczyniu, np. w wiaderku czy garnku.
14. W systemie wydawania posiłku na salach zajęć należy wydawać dania w taki sposób, by nie dochodziło do zanieczyszczenia.
15. Kucharka wydająca gotowe produkty odpowiada za ich temperaturę, która musi być zgodna z wymaganiami. Produkty wydaje się w czasie niedopuszczającym do znacznego obniżenia lub podwyższenia temperatury
16. Posiłki odbierają woźne oddziałowe pamiętając o zachowaniu stosownej odległości między sobą.
17. Wydane produkty odpowiednio zakryte należy umieścić w koszu do transportu żywności i niezwłocznie przenieść do miejsca konsumpcji.
18. Po przygotowaniu posiłki, będą wystawiane w korytarzu przylegającym do kuchni, do odbioru przez woźne w odstępach czasowych.

19. Zabroniony jest bezpośredni kontakt pracowników kuchni z odbierającym posiłki personelem (zawsze w maseczkach i rękawiczkach).
20. Myciu i dezynfekcji podlegają stoły i zlewy a używane naczynia zostają wyparzone po każdym posiłku.

§ 12

Wydawanie posiłków dzieciom

1. Posiłki wydawane są dzieciom przez woźną oddziałową.
2. Przed rozpoczęciem wydawania posiłków należy założyć czystą odzież ochronną i całkowicie zabezpieczyć włosy za pomocą czepka lub chusty.
3. Mycie i dezynfekcja stolików.
4. Mycie i dezynfekcja rąk.
5. Przygotowanie czystych naczyń (pojemniki, miseczki, dzbanki itp.) niezbędne do wydania posiłku.
6. Każdą partię gotowego posiłku oraz sztućce i naczynia należy umieścić w pojemniku lub naczyniu.
7. Naczynia i pojemniki należy włożyć do kosza lub tacę, a następnie przetransportować do sali, gdzie ma odbywać się konsumpcja.
8. Porcjowanie i wydawanie posiłków może odbywać się tylko wtedy, gdy dzieci są pod opieką nauczyciela.
9. Porcje należy wydawać w ilości takiej, jak wydała kuchnia.
10. Produkty przeznaczone do konsumpcji należy układać na talerzyki, nigdy bezpośrednio na stolik.
11. Dbać o czystość stanowiska wydawania potraw, o estetykę i schludność tego procesu.
12. W przypadku rozlania płynu należy niezwłocznie zetrzeć go, a gdy na podłogę spadnie potrawa, nie podnosić jej rękoma, lecz użyć w tym celu zmiotki.
13. Zlewki pokonsumpcyjne należy zlać do wiaderek, a następnie przykryć pokrywą.
14. Brudne naczynia stołowe zbierane są ze stolików przez personel i przewożone do zmywalni naczyń stołowych.
15. Wózki do przewożenia naczyń stołowych oraz posiłków każdorazowo po zakończeniu pracy należy myć i dezynfekować a naczynia wyparzać.
16. Po zakończeniu wydawania posiłków posprzątać stanowisko pracy oraz umyć i zdezynfekować dłonie.

§ 13

Zasady higieny, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk - instrukcje.
2. Pracownicy zajmujący się sprzątaniami i dezynfekcją zawsze powinni pracować w odzieży ochronnej - nosić fartuch, odpowiednie obuwie do sprzątania (odporne na wodę i chemię), rękawiczki ochronne.
3. Wszystkie środki należy przygotowywać zgodnie z ich instrukcją / ulotką.
4. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Po zakończeniu pracy należy umyć (lub zdezynfekować – szczególnie podczas epidemii) sprzęt sprzątający.
6. Rękawiczki zdejmuje się zgodnie z instrukcją. Po zdjęciu rękawiczek należy umyć i zdezynfekować ręce.
7. Śmieci zamyka się w szczelnie związanych workach. Niedopuszczalne jest przesypanie odpadów. Podczas pracy z workami nie należy dotykać jego wnętrza, praca TYLKO w rękawiczkach.

8. Pracownicy obsługowi oraz personel kuchenny jest zobowiązany do szczególnego utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach oraz bieżącą dezynfekcją toalet.
9. Częstotliwości sprzątania poszczególnych powierzchni:

Powierzchnia	Częstotliwość	Zadanie
Ubikacje dla dzieci, pisuary, bidety	Codziennie- Kilka razy	Mycie i dezynfekcja
Umywalki, krany i baterie	Codziennie po kilka razy oraz w razie	Mycie i dezynfekcja
Kosze i pojemniki na śmieci	Codziennie po zakończeniu zajęć opiekuńczych	Mycie i dezynfekcja
Włączniki światła, klamki, uchwyty drzwiowe, poręcze,	Kilka razy dziennie Codziennie	Mycie i dezynfekcja
Krzeselka, stoliki	Codziennie kilka razy, po każdorazowych zajęciach, przed każdym posiłkiem	Mycie i dezynfekcja
Podłogi, glazura, terakota	Codziennie po zakończeniu zajęć opiekuńczych oraz w razie potrzeby	Mycie oraz dezynfekcja lub jednoczesne mycie i dezynfekcja
Telefony stacjonarne, komputery, rzutniki itp.	Codziennie po pracy	Mycie i dezynfekcja
Dzienniki zajęć (okładka), sprzęt biurowy	Codziennie po pracy	Mycie i dezynfekcja
Zabawki	Codziennie, po każdym użyciu przez dziecko	Mycie, dezynfekcja
Powierzchnie w kuchni	Kilka razy dziennie	Mycie, dezynfekcja
Naczynia kuchenne	Po każdym posiłku	Wyparzenie
Magazyny spożywcze, lodówka	Codziennie po zakończonym przygotowywaniu posiłków	Mycie, dezynfekcja

10. Dyrektor prowadzi stały monitoring codziennych prac porządkowych.
11. Każdy pracownik obsługi (woźna, personel kuchenny) oraz intendent rejestruje na kartach monitoringu czystości wykonywane przez siebie codzienne prace porządkowe i dezynfekcyjne.
12. Karty monitoringu zostają zamieszczane w każdej sali zajęć, toalecie dla dzieci, toalecie dla personelu, holu głównym, izolacie, gabinecie księgowej i dyrektora, kuchni, zmywalni, obieralni, magazynach spożywczych.

OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

ubiegających się o przyjęcie do przedszkola ich dzieci w okresie epidemii koronawirusa COVID-19 w związku z wejściem w życie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 ([Dz.U. 2020 poz. 780](#))

W związku z ubieganiem się o przyjęcie w okresie od dnia 11.05.2020 (w czasie trwania epidemii koronawirusa COVID-19) do Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Zamościu dziecka:

.....
Imię i nazwisko dziecka

2. Jako rodzic / opiekun prawny dziecka:

WYPEŁNIA 1 OPIEKUN PRAWNY:
(Imię i nazwisko, telefon)

Oświadczam, że w okresie od 11.05.2020 *będę / nie będę*² zatrudniony i będę wykonywał pracę w siedzibie następującej placówki mojego miejsca zatrudnienia:

Nazwa i adres zakładu pracy:
Telefon do zakładu pracy:
Adres e-mail zakładu pracy:
Data i czytelny podpis 1 opiekuna prawnego:

WYPEŁNIA 2 OPIEKUN PRAWNY:.....
(Imię i nazwisko, telefon)

Oświadczam, że w okresie od 11.05.2020 *będę / nie będę* * zatrudniony i będę wykonywał pracę w siedzibie następującej placówki mojego miejsca zatrudnienia:

Nazwa i adres zakładu pracy:
Telefon do zakładu pracy:
Adres e-mail zakładu pracy:
Data i czytelny podpis 2 opiekuna prawnego:

III. Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami szczególnego zachowania bezpieczeństwa i higieny oraz jestem świadomy istniejącego zagrożenia zakażenia koronawirusem i wynikającymi z tego konsekwencjami i ryzykami tj.: obowiązek odbycia kwarantanny przez dziecko, rodziców i wszystkich członków rodzin dzieci uczęszczających do przedszkola, osób przebywających w przedszkolu

²
 - *niepotrzebne skreślić*

oraz osób z którymi miały one kontakt itp., ryzyko utraty zdrowia i życia ww. osób, wystąpienie utraty dochodów itp.

- IV. Oświadczam, że w miejscu zamieszkania / przebywania / zameldowania dziecka nie przebywa w warunkach domowych: osoba na kwarantannie, izolacji lub osoba zakażona. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się stosować zasadę, że do przedszkola nie wolno przyprowadzać dziecka, które zamieszkuje / przebywa / jest zameldowane w miejscu gdzie przebywa osoba na kwarantannie, izolacji lub osoba zakażona.
- V. Oświadczam, że moje dziecko jest zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną tj: kaszel, gorączka, duszności, osłabienie, katar, nagła utrata węchu/smaku, objawy zapalenia spojówek (swędzenie/pieczenie/zaczerwienione oczy), biegunka, wymioty, ból gardła.
- VI. Zobowiązuję się przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych wskazanych powyżej sugerujących chorobę zakaźną w celu uniknięcia zakażenia innych osób.
- VII. Oświadczam, że w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola zobowiązuję się do przyprowadzania i odbierania zdrowego dziecka przez osobę zdrową w ustalonych godzinach wynikających z Procedury.
- VIII. Oświadczam, że wyrażam zgodę na codzienne badanie i monitorowanie temperatury dziecka termometrem bezdotykowym przez personel przedszkola: przy przyjmowaniu dziecka do przedszkola, przy oddawaniu dziecka z przedszkola oraz w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu.
- IX. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią *Wewnętrznej procedury bezpieczeństwa w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 w Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Zamościu i Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19*. Przyjmuję je do wiadomości i zobowiązuję się do stosowania zasad i obowiązków w nich zawartych.

W przypadku wystąpienia zmiany powyższych danych, informacji lub złożonych oświadczeń zobowiązuję się niezwłocznie (max. w okresie 1 dnia wystąpienia zmiany) poinformować o tym fakcie Dyrektora Przedszkola (tel. 84 638 65 77)

Prawdziwość powyższych danych i oświadczeń jako rodzice / opiekunowie prawni potwierdzamy własnoręcznym podpisem świadomi odpowiedzialności karnej i cywilno-prawnej za podanie nieprawdziwych danych.

Data i czytelny podpis Opiekuna Prawnego 1	Data i czytelny podpis Opiekuna Prawnego 1

Informacja dla rodziców / opiekunów prawnych deklarujących wolę uczęszczania przez dzieci będące pod ich opieką prawną do Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Zamościu w warunkach realnego zagrożenia zarażenia się wirusem Sars-CoV-2 lub chorobą COVID-19 dzieci, rodziców / opiekunów prawnych, osób doprowadzających dzieci i pracowników przedszkola

I. Informacje wstępne:

1. Organ prowadzący wznawia działalność opiekuńczą Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Zamościu od dnia 11.05.2020 r.
2. Przedszkole zachowuje standardy przewidziane przepisami szczegółowymi w zakresie obowiązującym w standardowych warunkach epidemiologicznych oraz dokłada wszelkich starań aby uzyskać standardy sanitarno – higieniczne organizując działanie rozumiane jako reżim sanitarny.

II. Główne czynniki zarażenia wirusem w przedszkolu oraz podjęte przeciwdziałania w rozprzestrzenianiu się wirusa ze strony przedszkola:

1. WHO wskazuje drogi transmisji wirusa:
 - a) główną drogą transmisji wirusa jest droga kropelkowa – poprzez błony śluzowe jamy ustnej, nosa lub spojówek w trakcie kontaktu bezpośredniego z osobą zakażoną (z objawami bądź bez nich) – oraz poprzez pośredni kontakt z elementami środowiska zanieczyszczonymi materiałem biologicznym z wirusem – brudne ręce, powierzchnie lub przedmioty używane przez zakażoną osobę,
 - b) charakterystyczną drogą transmisji jest również droga powietrzno-pyłowa, wirus jest wykrywalny w powietrzu do 3 godzin po jego rozpyleniu w postaci bioaerozolu,
 - c) inne nie opisane szczegółowo.
2. Przeciwdziałania podjęte przez przedszkole to:
 - a) wdrożenie Wewnętrzna procedura bezpieczeństwa w trakcie pandemii korona wirusa COVID-19 dla Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Zamościu oraz Procedury Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Zamościu na wypadek zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 lub zachorowania na COVID-19 oraz procedury dotyczących m.in. przyjmowania i wydawania dzieci, pomiaru temperatury dzieci, dezynfekowania i sprzątania pomieszczeń, zachowania dystansu między osobami przebywającymi w przedszkolu, wydawania posiłków, postępowania z osobami podejrzanymi o zakażenie itp. w warunkach zagrożenia koronawirusem.
 - b) umiejscowienie przy wejściu do budynku przedszkola oraz w przedszkolu pojemników ze środkiem dezynfekcyjnym z obowiązkiem korzystania przez wszystkich wchodzących,
 - c) nauka zachowań i postaw wychowanków w zakresie społecznego dystansowania się, nie podawania ręki, nie przytulania, nie dotykania części twarzy, technik kasłania i kichania, zabawa tylko zabawkami poddanymi myciu i dezynfekowaniu,
 - d) świadczenie usług opiekuńczych przy jak najmniejszej liczbie i rotacji pracowników w ciągu 1 dnia
 - e) realizacja usług opiekuńczych z zachowaniem wymaganego dystansu pomiędzy dziećmi i pracownikami przedszkola oraz z uwzględnieniem ograniczenia kontaktów z dziećmi i nauczycielami i z innych grup oraz z pracownikami obsługi
 - f) ograniczenie liczby i eliminacja zabawek oraz wyposażenia tekstylnego (pluszaki, wykładziny dywanowe itp..)
 - g) procedura podawania posiłku z uwzględnieniem zwiększenia dystansu pomiędzy dziećmi i ograniczenia kontaktów z dziećmi z innych oddziałów oraz z pracownikami z kuchni
 - h) wietrzenie sal co godzinę
 - i) codzienne wielokrotne dezynfekowanie sprzętów, klamek, przycisków itp. w przedszkolu

III. Szacowanie skali ryzyka zarażeniem się wirusem w przedszkolu:

Czynnikami sprzyjającymi do powstania źródła zakażenia, nad którymi nie da się zapanować to przypadek kiedy do przedszkola trafi:

1. **zarażone dziecko** – przebywa bez maseczki zakrywającej usta i nos, dotyka zabawek, którymi będą bawić się i inne dzieci, nie zachowuje dystansu społecznego - rozmowa z koleżanką / kolegą, wymiana zabawek - odruchowe dotykanie twarzy, nosa czy oczu, itp. - nawet jeżeli opanuje technikę kichania lub kasłania w tzw. łokieć, to wokół siebie „rozpyli” cząsteczki wraz z wirusem. Wietrzenie pomieszczeń oraz mycie i dezynfekowanie ich na koniec dnia może okazać się niewystarczające dla powstrzymania transmisji wirusa. Przewidziane częste mycie dłoni – przed każdym posiłkiem, po skorzystaniu z ubikacji oraz przynajmniej raz w ramach nauki bezpiecznych postaw i zachowań – ocena ryzyka zarażenia: **BARDZO WYSOKIE.**

2. **zarażony nauczyciel przedszkola** – posiada przyłbicę ochronną lub maseczkę, z dużą świadomością dba o higienę rąk aczkolwiek, dotyka tych samych przedmiotów co dziecko – porządkuje zabawki, wyposażenie przedszkola, pomaga dzieciom w spożywaniu posiłków – ocena ryzyka zarażenia: **WYSOKIE**.
3. **zarażony pracownik, pomoc nauczyciela** – posiada środki ochrony osobistej, ściśle przestrzega procedury związanej z utrzymywaniem czystości, prawidłowo stosuje właściwe środki czystości, przestrzega procedur związanych z wydawaniem posiłków ale też pomaga dzieciom w czynnościach fizjologicznych, ma bezpośredni kontakt z dzieckiem, tak jak nauczyciel – ocena ryzyka zarażenia: **WYSOKIE**.
4. **zarażona osoba przyprowadzająca dziecko** – posiada maseczkę ochronną, korzysta ze środka dezynfekcyjnego przy wejściu, przebywa krótko w szatni, prowadzi krótką rozmowę z osobą odbierającą dziecko zachowując dystans (min. 1,5m) – ocena ryzyka zarażenia – **STOSUNKOWO NISKIE**.
5. **zarażone inne osoby wchodzące do przedszkola** – ze względu na planowane ograniczenie wstępu do przedszkola osób postronnych – ocena ryzyka zarażenia - **NISKIE**.

IV. Ścisłe stosowanie procedur a możliwość zarażenia i dalszej transmisji wirusa przez działalność przedszkola.

Przedszkole, stosując wszelkie możliwe środki zapobiegawcze, w świetle szacowania ryzyk, jest narażone na prawdopodobieństwo zakażenia się na terenie przedszkola wirusem Sars-CoV-2 i w konsekwencji zachorowania na COVID-19.

V. Skutki związane z ewentualnym wystąpieniem zarażenia na terenie przedszkola.

1. Skutki niematerialne:

- a) zachorowania wśród wychowanków – stosunkowo wysokie prawdopodobieństwo (dziecko może być objawowym lub bezobjawowym nosicielem wirusa), ale dzieci zwykle (jak wskazują dotychczasowe badania) przechodzą zakażenie się koronawirusem bezobjawowo,
- b) zachorowanie wśród domowników dziecka – wysokie prawdopodobieństwo, dziecko może być objawowym lub bezobjawowym nosicielem wirusa,
- c) zachorowanie personelu przedszkola i ich domowników - wysokie prawdopodobieństwo, dziecko może być objawowym lub bezobjawowym nosicielem wirusa,
- d) skutkiem zachorowania może dojść do zgonu każdej z osób wymienionych wyżej.

2. Skutki materialne:

- a) poddanie się kwarantannie WSZYSTKICH domowników dzieci przedszkolnych, pracowników z domownikami oraz osób które miały kontakt z wyżej wymienionymi
- b) wstrzymanie pracy przedszkola dla pozostałych, zarówno dotychczas uczęszczających, jak i nie uczęszczających wychowanków,
- c) ryzyko utraty dochodów/pracy dla objętych kwarantanną,
- d) inne niekorzystne skutki bezpośrednio lub pośrednio wynikające z faktu zarażenia Sars-CoV-2 nie opisane powyżej, a mogące wystąpić w związku z zaistniałą sytuacją,

VI. Odpowiedzialność materialna oraz pozamaterialna przedszkola na wypadek zarażenia Sars-Cov-2.

1. Przedszkole wznawia przyjmowanie dzieci zgłoszone przez rodziców/rodzica/ opiekuna prawnego **DOBROWOLNIE I W WYNIKU ŚWIADOMIE PODJĘTEJ PRZEZ NICH DECYZJI**.
2. Przedszkole **NIE BIERZE ODPOWIEDZIALNOŚCI** materialnej i prawnej za ewentualne skutki wywołane zarażeniem dzieci lub innych osób w przedszkolu z niezawinionej przyczyny.
3. Przyjęcie dziecka do przedszkola wiąże się z koniecznością złożenia przez rodziców/rodzica/prawnego opiekuna, oświadczenia o zapoznaniu się z ryzykami zarażenia się wirusem Sars-CoV-2 w przedszkolu.
4. Przedszkole zastrzega sobie prawo zamknięcia w wyniku zdarzeń powodujących zachorowanie lub objęciem kwarantanną pracowników przedszkola.

Oświadczam/-y jako rodzice / rodzic / opiekun prawny dziecka,
że zapoznałem / -liśmy się z powyższą Informacją oraz z ryzykami zarażenia wirusem Sars-CoV-2
w Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Zamościu.

.....
 Data i czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego 1

.....
 Data i czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego 2

INFORMACJA O OPŁATACH ZA PRZEDSZKOLE

Odpowiedzialność finansowa rodziców wobec placówki za świadczone usługi opiekuńcze w okresie epidemii koronawirusa COVID-19

1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienie stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym (art. 52 ust. 15 ww. ustawy –Dz. U. z 2017 poz. 2203), należności te są ustalone:

- **za korzystanie z wychowania przedszkolnego** opiekun prawny jest zobowiązany do wnoszenia opłat w wyznaczonym terminie i na wskazany rachunek bankowy za:

1) korzystanie przez dziecko z usług przedszkola ponad 5 godzin (8.00-13.00) dziennego czasu pobytu dziecka do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu ,

Nr rachunku 52 1020 5356 0000 1702 0060 0312

2) wyżywienie dziecka, w wysokości wg ustalonej stawki- dokonanej na podstawie wycenienia za każdy dzień.

Nr rachunku 02 1020 5356 0000 1902 0060 0338

W drodze czynności materialno-technicznych, przedszkole dokonuje stosownego obliczenia należności wynikającej z liczby godzin, w którym dziecko korzystało w trakcie dyżuru z wychowania przedszkolnego oraz liczby posiłków i przedstawia rodzicowi/ opiekunowi prawnemu stosowne rozliczenie (w formie pisemnej wraz z podaniem nr kont, na które rodzic jest zobowiązany uiścić opłaty ostatniego dnia sprawowania opieki w okresie epidemii koronawirusa COVID-19)

Nieuiszczenie należnej opłaty skutkuje wszczęciem procedury dochodzenia należności budżetowych z tytułu nieuiszczenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Dz. U. z 2017r poz. 1201), co może skutkować zajęciem środków na rachunku bankowym. W związku z powyższym bardzo proszę o terminowe uiszczenie należności.

Oświadczam/-y jako rodzice / rodzic / opiekun prawny dziecka

....., że zapoznałem / -liśmy się z powyższą
Informacją oraz z ryzykami zarażenia wirusem Sars-CoV-2 w Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Zamościu.

.....
Data i czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego 1

.....
Data i czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego 2

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Natóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



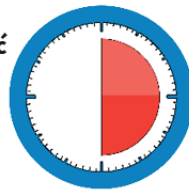
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



7 Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



Główny Inspektorat Sanitarny



/GIS_gov



/GISgovpl



/GIS_gov_pl



/gis.gov.pl

Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane


Ministerstwo Zdrowia



Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



1



Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**

2

Zakryj usta i nos maską i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**



3

Unikaj dotykania maski podczas jej używania; jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



4

Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna, nie używaj ponownie masek jednorazowych



5

Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie (nie dotykaj przodu maski!)

6

Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika; umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!

Ministerstwo Zdrowia





Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wymij rękawicę z opakowania



2

Uchwyć ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń



3

Nałóż pierwszą rękawicę



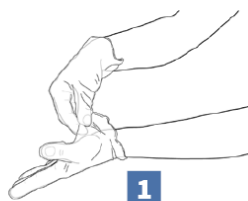
4

Drugą rękawicę wymij gołą dłońią



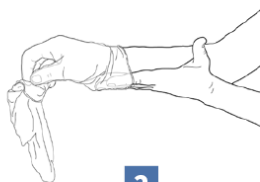
5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę



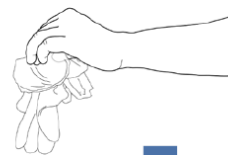
1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palec gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDJEMOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!