

Przedszkole Miejskie nr 10  
w Toruniu

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**  
**W OKRESIE PANDEMII**  
**COVID -19**

Toruń, 15 maj 2020 r.

## **Podstawa prawna:**

1. Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 4 maja 2020 roku 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).
2. Wytyczne dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego ogłoszone w dniu 30 kwietnia 2020 roku przez MEN wspólnie z MZ i GIS.
3. 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.
4. 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.

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Procedura określa zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19. Dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola Miejskiego nr 10 w Toruniu oraz rodziców i dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
  - 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19,
  - 2) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości zapewnienia opieki nad dzieckiem w okresie epidemii COVID-19, podjęcia pracy zawodowej.
3. Rodzic, świadomy odpowiedzialności i zagrożeń, decydując się na przyprawienie dziecka do placówki w okresie epidemii COVID-19, jest zobowiązany wypełnić wniosek o powrót dziecka do przedszkola (**załącznik nr 1**) i oświadczenie rodzica (**załącznik nr 2**).

## **II. ORGANIZACJA PRACY**

1. Przedszkole w okresie epidemii czynne jest w godzinach 7:00 – 15:00.
2. Przyprawianie dzieci odbywa się od godz. 7:00 do godz. 8:15 (po tym czasie dzieci nie będą przyjmowane do placówki).
3. Do wyznaczonych sal, przydzielone są stałe dzieci i nauczyciele oraz pracownik obsługi.
4. Zmiana pracownika może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, np. zwolnienie lekarskie.
5. W jednej sali może przebywać maksymalnie 10 dzieci.
6. W sali, w której przebywa grupa, usunięte zostają przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie wyprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, książki, puzzle, itp.).
7. W ciągu dnia zalecane jest dwukrotne dezynfekowanie używanych zabawek przez dzieci.
8. Zalecane jest wietrzenie sal, w których organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzenie zabaw ruchowych przy otwartych oknach.
9. Posiłki dostarczane są do danej sali przez osoby wskazane w organizacji pracowników niepedagogicznych przez dyrektora, przy stoliku może przebywać maksymalnie 2 dzieci.
10. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi.
11. Opiekunowie mają zachowywać dystans społeczny między sobą, wynoszący 1,5 metra.
12. Podczas wyjścia na teren przedszkolny należy unikać kontaktu poszczególnych grup dzieci w szatni - zróżnicowany czas wyjścia do szatni, zgodnie z przygotowanym harmonogramem (**załącznik nr 3**).

13. Grupy bawią się na wyznaczonym terenie, zachowując bezpieczny dystans między sobą, z wyłączeniem piaskownic.
14. Konserwator lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora dokonuje regularnego czyszczenia z użyciem detergentu lub dezynfekcji udostępnionego do zabaw sprzętu terenowego (**załącznik nr 4**).

### III.ZADANIA PRACOWNIKÓW W OKRESIE PANDEMII

#### ZADANIA DLA DYREKTORA

1. Przygotowanie procedur bezpieczeństwa na terenie placówki i instrukcji dezynfekcyjnych potrzebnych do bieżącego jej funkcjonowania.
2. Przygotowanie organizacji pracy personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Planowanie organizacji pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie epidemii.
4. Uwzględnienie zasad pierwszeństwa podczas przyjmowania dzieci: pierwszeństw dla dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz rodziców niemających możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
5. Przekazanie rodzicom informacji o czynnikach ryzyka COVID-19, informowanie o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez zamieszczenie komunikatu na stronie przedszkola, podpisanie oświadczenia przez rodzica i wniosku o powrót dziecka do przedszkola.
6. Zapewnienie dodatkowego pomieszczenia dla dzieci i personelu, które będzie można wykorzystać jako izolatkę w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: sala „Biedronek”. Wyposażenie tego pomieszczenia w środki dezynfekcyjne.
7. Przygotowanie procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (**załącznik nr 5**) i skuteczne poinstruowanie pracowników, jak należy je stosować, w tym przygotowanie listy osób, z którymi kontaktował się pracownik, który może być zakażony.
8. Zapewnienie pracownikom środków ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem oraz środków do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Ustalenie szybkiego sposobu komunikacji z organem prowadzącym (drogą mailową, telefonicznie), np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia (**załącznik nr 6**).
10. Ustalenie szybkiego sposobu komunikowania z rodzicami - opracowanie procedur szybkiej komunikacji z rodzicami (**załącznik nr 7**).
11. Wyznaczenie pracownika odpowiedzialnego za umieszczenie instrukcji w widocznych miejscach w przedszkolu z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (**załącznik nr 8**).
12. Wyznaczenie pracownika odpowiedzialnego za umieszczenie w łatwo dostępnym miejscu numerów telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych (999, 112) w celu nawiązania połączenia i poinformowania o możliwości zakażenia koronawirusem (**załącznik 9**).
13. Monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem

utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, klawiatury, włączników i powierzchni płaskich w tym blatów i podłóg w salach (**załącznik nr 10**).

14. Zorganizowanie zajęć dla dzieci w trzech stałych salach o liczebności 10 dzieci w każdej sali (sale: „Kurczaków”, „Zuchów” i „Krasnali”), łącznie 30 dzieci w placówce.
15. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup> na jedno dziecko oraz każdego opiekuna. Do tej przestrzeni nie wlicza się m.in.: łazienek, kuchni, pomieszczeń pomocniczych, ciągów komunikacji wewnętrznej, magazynów. Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej ich powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli i innych sprzętów, które się w niej znajdują.
16. Nie przynoszenie przez dzieci niepotrzebnych przedmiotów i zabawek do placówki.
17. Nie korzystanie z dystrybutorów wody – wodę dla dzieci dostarcza personel obsługi w kubkach, które będą każdorazowo wyparzane.
18. Ograniczenie przebywania w placówce osób z zewnątrz. Dbłość o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami.
19. Umieszczenie płynu do dezynfekcji rąk przy wejściach do przedszkola i zobligowanie wszystkich dorosłych do korzystania z niego zgodnie z instrukcją.
20. Przeprowadzenie spotkania z pracownikami i zwrócenie uwagi, na przestrzeganie zasad profilaktyki zdrowotnej.
21. Nieangażowanie w miarę możliwości w zajęcia opiekuńcze nauczycieli i innych pracowników powyżej 60. roku życia, zlecenie tym osobom innych zadań.
22. Nieangażowanie w zajęcia opiekuńcze nauczycieli i innych pracowników powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, zlecenie tym osobom innych zadań.
23. Unikanie rotacji nauczycieli podczas sprawowania opieki nad dziećmi.
24. Przestrzeganie zasad szczególnej ostrożności, np. korzystanie z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów podczas organizacji wyżywienia, zgodnie z przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
25. Zorganizowanie bezpiecznego spożywania posiłków, w tym np. spożywania posiłków w małych grupach, czyszczenie blatów stołów, krzeseł w każdej sali, w której dzieci konsumują posiłki.
26. Powiadomienie organu prowadzącego przedszkole oraz kuratorium oświaty o zagrożeniu epidemiologicznym w przedszkolu.

#### **IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzic zobowiązany jest zapoznać się z procedurami i bezwzględnie ich przestrzegać.
2. Rodzic przed przyprowadzeniem dziecka do placówki wypełnia wniosek i oświadczenie dotyczące zapoznania się z zasadami opieki nad dziećmi w przedszkolu, przyprowadzania i odbierania dziecka w trakcie obostrzeń sanitarnych, o stanie zdrowia dziecka i zgody na pomiar temperatury.
3. Dziecko z temperaturą do 37 °C może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie placówki.
4. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe.

5. Rodzic nie może zataić informacji i przyprowadzić do przedszkola dziecko, jeżeli w domu przebywa ktoś w kwarantannie lub w izolacji. W takiej sytuacji rodzic ma obowiązek pozostać z dzieckiem w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
6. Rodzic przyprowadza do przedszkola wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych lub sugerujących chorobę zakaźną. Rodzic zgłasza dyżurującemu pracownikowi przez domofon (dzwoniąc domofonem do sekretariatu) wszelkie niepokojące go sygnały na temat zachowania czy zdrowia dziecka.
7. Jeśli dziecko ukończyło 4 lata, rodzic musi zapewnić mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.
8. Przyprowadza dziecko do przedszkola bez zabawek, bez zbędnych przedmiotów.
9. Wchodzi z dzieckiem do przedszkola wyłącznie do wyznaczonej przestrzeni wspólnej (wiatrołap) z zachowaniem zasady - 1 rodzic z dzieckiem, rygorystycznie przestrzegając wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe i dezynfekcja rąk).
10. Rodzic lub interesanci mogą wejść do budynku wyłącznie za zgodą dyrektora i po wpisaniu się do „Zeszytu odwiedzin”. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
11. Jeśli w trakcie pobytu w przedszkolu, dziecko przejawia niepokojące objawy choroby rodzic ma obowiązek odebrać telefon z przedszkola i niezwłocznie (do 30 minut) odebrać dziecko z placówki.
12. Zobowiązany jest do podania aktualnego numeru telefonu i do odbierania telefonów z przedszkola.
13. Regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreślać, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie, poddać się pomiarowi temperatury ciała, zwrócić uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.

## **V. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

1. Wchodzący do przedszkola nauczyciel bezwzględnie odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce przy wejściu głównym.
2. Nauczyciel stawia się do pracy wg ustalonego harmonogramu (siatki pracy na czas pandemii przesłane drogą e-mailową).
3. Po przyjściu, udaje się do wyznaczonej sali i tam oczekuje na dzieci.
4. Nauczyciel unika zbędnego przemieszczania się po przedszkolu, nie wchodzi do sali innej grupy dzieci niż wyznaczona oraz do kuchni.
5. Nauczyciel odpowiada za właściwą organizację procesu opiekuńczo-wychowawczego:
  - a) sprawuje opiekę nad dziećmi, stosując zasady bezpieczeństwa i higieny (przestrzegając procedur związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania koronawirusa),
  - b) wyjaśnia dzieciom w zrozumiały dla nich sposób, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone stawiając za najważniejsze zapewnienie dzieciom opieki i poczucia bezpieczeństwa,
  - c) zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zabaw na świeżym powietrzu,

- utrwała prawidłowe etapy dokładnego mycia rąk i ich dezynfekcji, stawiając siebie za wzór,
- d) dostosowuje formy i treści przeprowadzanych zabaw do obecnej sytuacji,
  - e) unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu,
  - f) wyznacza w sali dla dzieci stałe miejsca przy stoliku i do zabawy,
  - g) udostępnia dzieciom stałe zabawki przeznaczone do wykorzystania w zabawie z możliwością ich dezynfekowania,
  - h) organizuje indywidualne dla każdego dziecka przybory plastyczne (kredki, pisaki, kartki, pędzle itp.) – opisuje lub oznacza tak, by dzieci nie myliły przydzielonych im przyborów,
  - i) zapewnia dzieciom zaspokojenie potrzeby pragnienia poprzez dostarczanie wody przez pracownika obsługi przydzielonego do sali, woda jest podawana w kubkach wielorazowego użytku, wyparzanych każdorazowo przed podaniem,
  - j) wietrzy salę, w której organizuje zajęcia, co najmniej raz na godzinę, prowadzi zabawy ruchowe, gimnastykę przy otwartych oknach,
  - k) organizuje dzieciom zabawy na przylegającym do przedszkola ogrodzonym placu zabaw, z wyłączeniem piaskownic - na teren przedszkolny wychodzi z grupą wyłącznie z zachowaniem wyznaczonego czasu w harmonogramie,
  - l) nie organizuje wyjść poza teren placówki, np. spaceru do parku,
  - m) do odwołania nie organizuje w przedszkolu mycia zębów z dziećmi.
6. Nauczyciel ustala i odpowiada za ustalenie szybkiego kontaktu telefonicznego i przekazywanie informacji rodzicom.
7. Ma obowiązek natychmiastowego zareagowania, jeśli u dziecka zauważy jakiegokolwiek objawy chorobowe: zleca zaprowadzenie dziecka do izolatorium przydzielonemu do sali pracownikowi obsługi (wydzielona sala „Biedronek”), podejmuje wszelkie czynności, by pomóc dziecku, informuje dyrektora przedszkola, wzywa rodziców/opiekunów w celu odbioru dziecka.

## **VI. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OBSŁUGI I ADMINISTRACJI**

1. Wchodzący do przedszkola personel obsługowy i administracyjny bezwzględnie odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce przy wejściu głównym.
2. Pracownik obsługi/woźna odpowiedzialny jest za:
  - a) pomoc dziecku w umyciu rąk w sali „Pszczółek”, przebraniu się w swojej szatni, zaprowadzeniu dziecka do odpowiedniej sali i przekazanie nauczycielowi zdobytych w wywiadzie informacji na temat dziecka,
  - b) usunięcie z sali przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki i inne,
  - c) systematyczne dezynfekowanie klamki przy bramce, poręczy podjazdu i poręczy przy schodach wejściowych do budynku, włączników w wiatrołapie i drzwi, domofonu, telefonu, klawiatury, wyposażenia sali, uchwytów, krzeseł, powierzchni płaskich, blatów w salach, wyposażenia terenu zabaw na świeżym powietrzu, zabawek, sprzętu i przyborów sportowych wykorzystywanych do zajęć,
  - d) regularne czyszczenie z użyciem detergentu i systematyczną dezynfekcję łazienek i toalet.
3. Prowadzenie rejestru wykonywania codziennych prac ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości traktów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych.

4. Przestrzeganie zaleceń znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do korzystania z indywidualnych środków ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności, np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka adekwatnie do aktualnej sytuacji).
6. Stosowanie przepisów podczas mycia wielorazowych naczyń i sztućców w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60<sup>0</sup> C.

## **VII. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PIONU ŻYWIENIOWEGO (KUCHARZ, POMOC KUCHARZA, INTENDENT)**

1. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia GMP, HACCAP.
2. Wchodząc do przedszkola bocznym wejściem (od strony dostaw towaru) pracownicy bezwzględnie odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji.
3. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
4. W kuchni mogą przebywać tylko kucharz, pomoc kucharza, intendent.
5. Personel kuchenny każdorazowo przed wejściem do swojej szatni ma obowiązek dezynfekowania rąk.
6. Toaleta oraz szatnie znajdujące się przy kuchni są tylko do dyspozycji personelu kuchennego, są przynajmniej raz dziennie dezynfekowane.
7. Pracownicy kuchni zobowiązani są do zwrócenia szczególnej uwagi na utrzymanie wysokich standardów higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
8. Po zakończonej pracy w kuchni gruntownie są dezynfekowane powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego.
9. Intendent dba o czystość magazynu z żywnością, wstęp do magazynu ma tylko intendent, wydaje towar szefowej kuchni.
10. Przygotowany wyporcjowany posiłek pracownicy kuchni wydają przez okienko wydawcze lub wkładają do windy, gdzie odbierany jest przez personel wyznaczony do podawania posiłku dzieciom.
11. Winda, w której jest przewożona żywność powinna być dezynfekowana po każdym posiłku przez osoby, które tę żywność odbierają.
12. Wózki, którymi dostarczane są posiłki do sal dezynfekowane są po posiłkach.
13. Intendent zajmuje się organizacją żywienia, w tym wyborem bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywieniowych:
  - a) dostawy żywności planowane są w miarę możliwości dwa razy w tygodniu z wyjątkiem pieczywa, wędlin, mięsa,
  - b) produkty sypkie, które nie muszą być spożywane tego samego dnia pozostają w wyznaczonym miejscu w magazynie,
  - c) dostawca zgłasza telefonicznie o dostarczeniu towaru i czeka na pracownika/intendenta – zachowując wszelkie zasady bezpieczeństwa (ubiór ochronny, odległość) przenosi towar w wyznaczone miejsce,
  - d) intendent oraz konserwator dbają o higieniczny odbiór towarów i dostaw, zwracają uwagę na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki oraz czystość samochodu, którym dostarczany jest towar,

- e) przynajmniej raz dziennie konieczna jest dezynfekcja klatki schodowej, którą dostarczana jest żywność do kuchni.
14. Przy organizacji żywienia w kuchni i w rozdzielni posiłków, konieczne jest przestrzeganie zasad szczególnej ostrożności:
- Zachowanie odległości między stanowiskami pracy, a jeśli to niemożliwe – stały dostęp do środków ochrony osobistej, płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
  - Utrzymanie wysokiej higieny, mycie i dezynfekcja stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców.
  - Mycie w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 st. C lub wyparzenie wielorazowych naczyń i sztućców.

## VIII. ZASADY POWIERZANIA I ODBIERANIA DZIECI

**W przypadku powrotu dziecka do przedszkola rodzic zobowiązuje się do:**

- Przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego** – bez objawów chorobowych, przed przyprowadzeniem zmierzenia dziecku temperatury.
- Przekazania dyrektorowi** informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne, aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w przedszkolu, zobowiązany jest do podania aktualnego numeru telefonu i do odbierania telefonów z przedszkola.
- Nieposyłania** do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- Niepozwalania zabierać** dziecku do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.
- Zaopatrzenia dziecka**, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola.
- Regularnego przypominania** dziecku o podstawowych zasadach higieny i podkreślenia, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
- Uczenia dziecka odpowiedniego** sposobu zasłaniania twarzy podczas kichania i kasłania.
- Przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zawsze przez osobę zdrową**, z zachowaniem dystansu społecznego min. 2 m od pracowników przedszkola, innych dzieci i ich rodziców.

## PRZYPROWADZANIE

- Rodzic wchodzi z dzieckiem wyłącznie do wiatrolapu** przedszkola za pomocą kodu do bramki z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem i rygorystycznie przestrzega wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe).
- Dezynfekuje ręce** (płyn dezynfekujący dostępny jest w wiatrolapie).
- Dzwoni z wiatrolapu do sekretariatu domofonem** i informuje pracownika będącego na dyżurze w holu głównym o przybyciu z dzieckiem do przedszkola podając jego imię i nazwisko. Dyżurujący pracownik przez domofon dokonuje wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka i jego samopoczucia oraz prosi dziecko o podejście do drzwi w celu dokonania pomiaru temperatury bezdotykowym termometrem, który będzie każdorazowo po badaniu dezynfekowany. W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach opiekuńczych, (dziecko



z temperaturą do 37<sup>0</sup>C) może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie placówki. Dyżurujący pracownik prosi rodzica o zdjęcie dziecku maseczki i zabranie jej ze sobą. Zapisuje w karcie ewidencji tygodniowego pobytu dziecka w przedszkolu imię i nazwisko dziecka, godzinę przyścia do placówki, wynik pomiaru temperatury i przywołuje pracownika obsługi wewnętrznym domofonem umieszczonym przy sali grupy „Kurczaki” w celu wykonania niezbędnych czynności (umycie rąk przez dziecko w łazience przynależnej do grupy Pszczółek, pomoc w rozebraniu się w szatni i zaprowadzenie dziecka do wyznaczonej sali oraz przekazanie nauczycielowi zdobytych w wywiadzie informacji na temat dziecka.

12. Jeśli w trakcie pobytu w przedszkolu, dziecko przejawia niepokojące objawy choroby rodzic ma obowiązek odebrać telefon z przedszkola i niezwłocznie **(do 30 minut)** odebrać dziecko z placówki.
13. W sytuacji, gdy wynik pomiaru, wskaże temperaturę powyżej 37<sup>0</sup>C, dziecko nie zostaje wpuszczone na teren placówki, rodzic oczekujący na wynik pomiaru zabiera dziecko, a dyżurujący pracownik powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.

## **ODBIERANIE**

14. Rodzic wchodzi wyłącznie do wiatrołapu przedszkola za pomocą kodu do bramki rygorystycznie przestrzegając wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe).
15. Dezynfekuje ręce (płyn dezynfekujący dostępny jest w wiatrołapie).
16. Powiadamia osobę dyżurującą w holu głównym dzwoniąc domofonem do sekretariatu o przybyciu do przedszkola w celu odbioru dziecka podając jego imię i nazwisko. Osoba dyżurująca w holu głównym przywołuje wewnętrznym domofonem umieszczonym przy sali grupy „Kurczaki” dziecko, przekazując nauczycielowi jego imię i nazwisko. Nauczyciel powiadamia pracownika obsługi przynależnego do grupy o wyjściu dziecka do domu. Pracownik obsługi udaje się z dzieckiem do łazienki w celu umycia rąk i schodzi z dzieckiem do szatni pomagając mu w czynnościach samoobsługowych. Następnie prowadzi dziecko do osoby dyżurującej w holu głównym i przekazuje niezbędne o nim informacje.
17. Rodzic oczekuje w wiatrołapie do momentu przyprowadzenia dziecka przez pracownika dyżurującego w holu głównym, który odnotowuje w karcie ewidencji tygodniowego pobytu dziecka w przedszkolu godzinę wyjścia z placówki. Osoba dyżurująca w holu głównym przekazuje dziecko rodzicowi oraz niezbędne o nim informacje.
18. Rodzic może upoważnić osobę do odbioru dziecka - wskazuje i wpisuje tylko jedną pełnoletnią osobę w upoważnieniu do odbioru ich dziecka z przedszkola.
19. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez oboje rodziców.
20. Osoba dyżurująca w holu głównym ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko z przedszkola na podstawie dowodu tożsamości.
21. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

22. O wypadku każdej odmowy odebrania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
23. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
24. Zakazuje się korzystania ze sprzętu terenowego i ogrodu przedszkolnego po odebraniu dziecka z placówki.
25. Po odebraniu dziecka, rodzic opuszcza teren przedszkola, zachowując dystans społeczny między innymi osobami wynoszący min. 2 m.
26. W wiatrołapie może przebywać wyłącznie jeden rodzic z dzieckiem, kolejni rodzice oczekują przed przedszkolem zachowując odległość min. 2 m.
27. Osoba dyżurująca w holu głównym, pracownik obsługi i rodzic zachowują wszelkie zasady bezpieczeństwa i higieny.

#### Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedur odpowiada Dyrektor Przedszkola.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszych procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszymi procedurami odpowiada Dyrektor Przedszkola.
4. Niniejsze procedury obowiązują od uruchomienia częściowego zajęć opiekuńczo – wychowawczych do odwołania przez Dyrektora Przedszkola.

**SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**  
**DO PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA**  
**W OKRESIE PANDEMII COVID -19**

Załącznik nr 1	Wniosek o powrót dziecka do przedszkola
Załącznik nr 2	Oświadczenie rodzica
Załącznik nr 3	Harmonogram wyjść na plac zabaw
Załącznik nr 4	Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni dotykowych oraz sprzętu terenowego
Załącznik nr 5	Instrukcja postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub chorobę Covid 19 u pracownika lub dziecka
Załącznik nr 6	Procedury szybkiego sposobu komunikacji z organem prowadzącym
Załącznik nr 7	Procedury szybkiej komunikacji z rodzicami
Załącznik nr 8	Instrukcja prawidłowego mycia rąk
Załącznik nr 9	Wykaz telefonów do służb ratowniczych
Załącznik nr 10	Arkusz monitorowania czynności dezynfekcji

Toruń, .....

.....  
Imię i nazwisko rodzica<sup>1)</sup> dziecka

.....  
Adres zamieszkania rodzica

.....  
Nr telefonu rodzica

Pani Elżbieta Piątkowska  
Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 10  
w Toruniu

**Wniosek o powrót dziecka do przedszkola<sup>2)</sup>**

Mając na uwadze wytyczne ogłoszone w dn. 30 kwietnia 2020 r. przez Ministra Edukacji Narodowej wspólnie z Ministrem Zdrowia i Głównym Inspektorem Sanitarnym oraz wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r., w związku z decyzją o otwarciu od 6 maja 2020 r. przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego, **wniosuję o przyjęcie do przedszkola od dnia ..... maja 2020 r. mojego dziecka:**

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

Godziny otwarcia przedszkola: 7.00-15.00

Godziny pobytu: od godz.: ..... do godz.: .....

Oświadczam, że ja lub drugi rodzic wspólnie wychowujący ze mną dziecko:

1. mam możliwość / nie mam możliwości<sup>3)</sup> pogodzenia pracy z opieką w domu nad dzieckiem,
2. spełniam warunek / nie spełniam warunku<sup>4)</sup> pierwszeństwa korzystania z przedszkola<sup>5)</sup> określony w wytycznych.

<sup>1)</sup> Należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

<sup>2)</sup> Należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny w szkole podstawowej.

<sup>3)</sup> Właściwie podkreślić.

## OŚWIADCZENIE

rodzica/opiekuna prawnego w związku z chęcią uzyskania opieki  
nad dzieckiem w Przedszkolu Miejskim nr 10 w Toruniu

Ja, niżej podpisana/y .....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka:

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

przy przyprowadzeniu go do przedszkola, jak również w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów chorobowych.

2. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z procedurami wewnętrznego bezpieczeństwa obowiązującymi w Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Toruniu w oparciu o wytyczne ogłoszone w dniu 30 kwietnia 2020 r. przez Ministra Edukacji Narodowej wspólnie z Ministrem Zdrowia i Głównym Inspektorem Sanitarnym oraz wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r., przyjmuję je do wiadomości i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Oświadczam, iż jestem świadoma/y pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 10 w Toruniu, w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałam poinformowana/y o ryzyku na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka 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 dziecka, jego rodziców lub personelu, przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie przedszkola oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą 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 powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.

\*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 bezpieczeństwa związanych z reżimem sanitarnym zamieszczonych na stronie internetowej przedszkola i zawieszonych na tablicy ogłoszeń w kąci dla rodziców, przede wszystkim: przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała. Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max. 30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, nie zostanie ono w danym dniu przyjęte do placówki.

Toruń, dnia .....  
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**HARMONOGRAM WYJŚCIA NA PLAC ZABAW I PRZYJŚCIA Z PLACU ZABAW**

GRUPA	WYJŚCIE	PRZYJŚCIE	WYJŚCIE	PRZYJŚCIE	WYJŚCIE	PRZYJŚCIE
I	9.30	10.30	11.30	12.30	14.00	14.30
II	9.45	10.45	11.45	12.45	14.15	14.45
III	10.00	11.00	12.00	13.00	14.30	14.55

**Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni dotykowych oraz sprzętu terenowego**

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty i narzędzia, które były używane przez pracownika w trakcie pracy, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, blaty, z których pracownik korzystał danego dnia pracy i powierzchnie dotykowe: klamki, włączniki, poręcze, domofony itp.
2. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w gumowych rękawiczkach ochronnych, które zakłada zgodnie z instrukcją zakładania rękawiczek.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.
4. Pracownik dokonujący dezynfekcji przestrzega zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka dezynfekującego ze szczególnym zwróceniem uwagi na czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów nie narażając dzieci na wdychanie oparów.
5. Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników w pomieszczeniu socjalnym. Za uzupełnianie zapasów odpowiedzialny jest intendent.
6. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą pracownik odkłada na swoje miejsce.
7. Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe zgodnie z instrukcją zdejmowania rękawiczek.
8. Regularnej dezynfekcji podlega również sprzęt na placu zabaw podlega regularnej dezynfekcji.
9. Dezynfekcji sprzętu znajdującego dokonuje osoba wskazana przez dyrektora placówki - konserwator.
10. Dezynfekcję sprzętu należy przeprowadzić przed każdym wyjściem dzieci na plac zabaw i po każdym zejściu dzieci z placu zabaw.
11. Osoba wskazana przez dyrektora placówki, po wykonaniu dezynfekcji odnotowuje swoje działanie w arkuszu monitorowania czynności dezynfekcji.
12. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
13. Jeśli nie można zapewnić codziennej dezynfekcji sprzętu terenowego na placu zabaw należy oznaczyć go taśmą i odpowiednio zabezpieczyć przed użyciem.
14. Nauczyciel przed wyjściem do ogrodu sprawdza, czy dezynfekcja została przeprowadzona opierając się na arkuszu monitorowania czynności dezynfekcji.
15. Prace związane z dezynfekcją sprzętu monitoruje dyrektor

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA  
KORONAWIRUSEM LUB CHOROBEJ COVID-19  
U PRACOWNIKA**

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola Miejskiego nr 10 powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia powinni zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, pracownik zobowiązany jest zgłosić ten fakt dyrektorowi placówki.
4. Pracownik zostanie niezwłocznie odsunięty od pracy.
5. Każdy pracownik, jest zobowiązany przekazać dyrektorowi numer telefonu do kontaktu z osobą, którą należy powiadomić w razie podejrzenia zakażeniem koronawirusem.
6. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą miejscową powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
7. Pracownika z podejrzeniem zakażenia koronawirusem lub w przypadku objawów chorobowych sugerujących COVID-19 należy odizolować do tzw. izolatorium (sala „Biedronek”), w którym znajduje się m.in.: materac, środki ochrony i płyn dezynfekujący.
8. Dyrektor kieruje inną osobę do pomocy w zamian za osobę odizolowaną z wykluczeniem osób, które ukończyły 60 rok życia lub mają istotne problemy zdrowotne.
9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w Przedszkolu Miejskim nr 10 procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).



10. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
11. Zaleca się przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
12. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA  
KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19  
U DZIECKA**

1. Do przedszkola mogą przychodzić jedynie zdrowe dzieci bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola oraz pracownicy placówki zostali poinstruowani, że:
  - a. w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przyprowadzać dzieci do przedszkola,
  - b. w razie postępu choroby u dzieci, rodzice powinni skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym,
  - c. w razie pogarszania się stanu zdrowia, powinni zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, o podejrzeniu zakażenia koronawirusem,
3. W przypadku zauważenia przez nauczyciela wystąpienia u dziecka niepokojących objawów choroby, nauczyciel zobowiązany jest bezzwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi.
4. Personel obsługowy przydzielony do sali czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19. – zachowując wszelkie środki ostrożności (w tym czasie nauczyciel powiadamia dyrektora i rodziców).
5. Korzysta z umieszczonych w widocznym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
6. Dziecko w przypadku przejawiania objawów sugerujących podejrzenie zakażenia koronawirusem lub objawów chorobowych zostanie odizolowane do tzw. „izolatorium” (sala „Biedronek”), w którym znajduje się m.in.: leżak/materac, środki ochrony i płyn dezynfekujący.
7. Zapewniony jest bezpośredni dojazd karetki pogotowia do drzwi bocznych od strony parkingu.
8. W przypadku stwierdzenia wystąpienia zarażenia u dziecka, nastąpi wstrzymanie przyjmowania kolejnych grup dzieci, powiadomienie właściwej miejscowej powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej oraz stosowanie się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
9. Każdy rodzic i pracownik placówki na bieżąco powinien śledzić informacje GIS i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz obowiązujące przepisy prawa.
10. Każdy rodzic i pracownik placówki na bieżąco powinien śledzić informacje i komunikaty dyrektora przedszkola umieszczane na stronie internetowej przedszkola.
11. W razie wystąpienia wątpliwości dyrektor lub wyznaczony pracownik zwraca się do stacji sanitarno-epidemiologicznej po poradę.

## **Koronawirus i COVID - 19 - opis i objawy choroby.**

**Koronawirus** 2019-nCoV to wirus należący do rodziny koronawirusów (*coronaviridae*). Koronawirusy występują u zwierząt i powodują u nich różne choroby (układu oddechowego, układu pokarmowego, wątroby, układu nerwowego), wiele zakażeń przebiega też bezobjawowo. Wirusy te często mutują i mają dużą zdolność do zakażenia nowych gatunków. Wszystkie poznane dotąd koronawirusy powodujące zakażenia u ludzi są wirusami, które wywołują objawy ze strony układu oddechowego, bardzo rzadko ze strony innych układów i narządów. Możliwe, że oprócz zakażenia układu oddechowego u dzieci do 12 miesiąca życia mogą wywoływać biegunkę. Do 2019 roku poznano 6 wirusów powodujących zakażenia u ludzi. Cztery z nich (**229E, OC43, NL63, HKU1**) są przyczyną przeziębienia o łagodnym przebiegu. Dwa pozostałe (wirusy SARS i MERS) mogą prowadzić do zagrażającej życiu ostrej niewydolności oddechowej. Koronawirus 2019-nCoV jest wirusem odpowiedzialnym za obecną epidemię zakażeń układu oddechowego, która rozpoczęła się w Wuhan, w Chinach i tam po raz pierwszy został zidentyfikowany w grudniu 2019 roku.

**COVID-19** to choroba wywołana przez koronawirus z Wuhan (2019-CoV). Wcześniej choroba nie miała nazwy i posługiwano się określeniami typu „choroba wywołana przez koronawirus” lub „zachorowanie z powodu zakażenia koronawirusem z Wuhan”. Nazwa COVID-19 została ogłoszona przez Światową Organizację Zdrowia (WHO) i obowiązuje oficjalnie. "CO" w nazwie oznacza koronę (ang. *corona*), "VI" – wirus (ang. *virus*), "D" - chorobę (ang. *disease*), a liczba 19 wskazuje rok pojawienia się wirusa – 2019 (Corona-Virus-Disease-2019). Różnica między koronawirusem a COVID-19 jest taka, że koronawirus to czynnik wywołujący chorobę, COVID-19 to choroba, czyli zespół objawów spowodowanych przez ten czynnik.

### **Objawy COVID-19**

Pacjenci z potwierdzonym zakażeniem koronawirusem 2019-nCoV mieli objawy zakażenia układu oddechowego, takie jak: gorączka, kaszel (raczej suchy), duszność.

Ponadto często występował także ból mięśni, rzadziej splątanie, ból głowy, ból gardła, produktywny (czyli „mokry”) kaszel, krwioplucie. Biegunka występowała tylko u 2–3% chorych. Objawy zwykle pojawiały się między 2. a 14. dniem po zakażeniu.

Początkowo objawy są łagodne, ich nasilenie narasta w czasie.

Przebieg zakażeń COVID-19 jest zróżnicowany: od bezobjawowego, przez łagodną chorobę układu oddechowego (podobną do przeziębienia), po ciężkie zapalenie płuc z zespołem ostrej niewydolności oddechowej i/lub niewydolnością wielonarządową.

Około 80% osób, które chorują na COVID-19 nie wymaga leczenia, a choroba ustępuje sama.

1 na 6 osób ma cięższy przebieg choroby, problemy z oddychaniem i wymaga leczenia.

**Koronawirus** - jest wirusem osłoniętym cienką warstwą tłuszczową dlatego jest wrażliwy na wszystkie detergenty, w tym mydło, preparaty do dezynfekcji oraz promienie UV. Oznacza to, że łatwo go inaktywować prostymi środkami czystości.

Wirus przenosi się:

- bezpośrednio, drogą kropelkową – zawierające wirusa drobne kropelki powstające w trakcie kaszlu, kichania, mówienia mogą być bezpośrednią przyczyną zakażenia. Odległość 1-1,5 m od osoby, z którą prowadzimy rozmowę, traktowana jest jako bezpieczna pod warunkiem, że osoba ta nie kaszle i nie kicha w naszym kierunku (strumień wydzieliny oddechowej pod ciśnieniem),
- pośrednio, poprzez skażone wydzieliną oddechową (podczas kichania czy kaszlu) przedmioty i powierzchnie. Wirus nie ma zdolności przetrwania poza organizmem człowieka, ulega dezaktywacji po kilku- kilkunastu godzinach.

**PROCEDURY SZYBKIEGO SPOSOBU KOMUNIKACJI  
Z ORGANEM PROWADZĄCYM**

**Wydział Edukacji UM Torunia – tel. 56/611 88 20,  
e-mail [we@um.torun.pl](mailto:we@um.torun.pl)**

**PROCEDURY  
szybkiej komunikacji z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka**

1. Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do podania/zaktualizowania numerów telefonów, pod którymi dostępni są w ciągu dnia i odbierania połączeń telefonicznych z placówki. Zaktualizowane dane (numery telefonów rodziców/opiekunów, adresy poczty elektronicznej) przechowywane są w sekretariacie przedszkola, w miejscu, niedostępnym dla osób postronnych.
2. W razie potrzeby nauczyciel korzysta z komunikacji telefonicznej (rozmowa, SMS z prośbą o kontakt). Inne informacje są przekazywane również na stronie internetowej Przedszkola lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. Rodzice informowani są o sposobach komunikacji przedszkola z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka podczas aktualizacji danych.

### Instrukcja mycia rąk

1. Na zwilżone ręce nałożyć porcję mydła w ilości, która starczy na pokrycie obu dłoni.
2. Pocierać ręce o siebie wewnętrznymi powierzchniami dłoni.
3. Pocierać wewnętrzną stroną prawej dłoni o zewnętrzną stronę lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
4. Przepleść między sobą palce obu dłoni i pocierać wewnętrznymi stronami ręką o rękę.
5. Spleść ze sobą zagięte palce obu dłoni i pocierać palcami o siebie.
6. Pocierać okrężnymi ruchami prawą zamkniętą dłońią o lewy kciuk. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
7. Pocierać palcami prawej dłoni okrężnym ruchem wewnętrzną stroną lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
8. Umyć nadgarstki obu dłoni.
9. Spłukać ręce wodą.
10. Wyrzeć dłonie jednorazowym ręcznikiem.

**WAŻNE NUMERY**

**1. POWIATOWA STACJA SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNA**

**7.00- 15.00 tel. 56/622 50 29; 56/622 33 12; 56/658 62 41**

**całodobowo tel.692 282 098**

**2. WOJEWÓDZKI SZPITAL OBSERWACYJNO – ZAKAŻNY**

**tel. 56/679 31 00**

**3. POGOTOWIE RATUNKOWE tel. 999**

**4. NUMER ALARMOWY tel. 112**

**5. INFOLINIA NFZ tel. 800 190 590**

**• KURATORIUM OŚWIATY - DELEGATURA W TORUNIU**

**tel. 56/ 611 52 20; 56/ 620 00 65; 56/ 622 14 09**

**• WYDZIAŁ EDUKACJI tel. 56/611 88 20**

**ARKUSZ MONITOROWANIA CZYNNOŚCI DEZYNFEKCJI**

DATA	GODZINA	IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA	RODZAJ WYKONANEJ CZYNNOŚCI	UŻYTY ŚRODEK	PODPIS