

**Zarządzenie nr 12/2020**  
**Dyrektora Przedszkola Publicznego w Połańcu**  
**z dnia 5 maja 2020 roku**

w sprawie: **procedur bezpieczeństwa** w okresie pandemii COVID-19 w Przedszkolu Publicznym w Połańcu.

Na podstawie:

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
- § 1 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19( Dz. U z 2020r. poz. 493)
- Rozporządzenia MEN 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-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567)
- Wytyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 4 maja 2020r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 6 maja 2020r.

zarządzam, co następuje:

**§1**

1. Wprowadza się "**Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 w Przedszkolu Publicznym w Połańcu**", stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia 12/2020.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola Publicznego w Połańcu oraz rodziców, którzy będą korzystać z opieki przedszkola.
3. Zarządzenie zobowiązuje wyżej wspomnianych do przestrzegania postanowień zawartych w procedurach.

**§2**

Zmiany w **Procedurach bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 w Przedszkolu Publicznym w Połańcu**, wynikające m.in. z nowelizacji obowiązujących przepisów lub innych przyczyn będą dokonywane w formie aneksów.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 5 maja 2020 r.

(Podpis i pieczęćka  
dyrektora Przedszkola)

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA  
W OKRESIE PANDEMII COVID-19  
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W POŁAŃCU**



**Połaniec 5 maj 2020r.**

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa **Procedury bezpieczeństwa** w okresie pandemii COVID-19 w Przedszkolu Publicznym w Połańcu, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola Publicznego w Połańcu, rodziców/opiekunów prawnych i dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
  - a. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
  - b. umożliwienie rodzicom/opiekunom prawnym, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi. Dlatego rodzic/opiekun prawny decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, **stanowiące załącznik nr 1.**

### §2

#### OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje codzienną organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców/opiekunów prawnych o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej **DEKLARACJI stanowiącej załącznik nr 2.**
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji (izolatka) w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: sala „Jeżyki” (PP), pokój socjalny (F1), pokój socjalny (F2).
7. Wyposaża te pomieszczenia w co najmniej 1 zestaw ochronny: po 1 na każde pomieszczenie, w skład, których wchodzi: 1 przyłbica, 1 kombinezon ochronny, 2 jednorazowe maseczki ochronne, co najmniej 10 par rękawiczek.
8. Dopilnowuje, aby przy wejściu umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk,

a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci **stanowiące załącznik nr 4, 4a** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk **stanowiące załącznik nr 3** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).

10. Dopilnowuje, aby przed wejściem do przedszkola wisiała instrukcja jak zdejmować rękawiczki jednorazowe **stanowiące załącznik nr 5** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz był umieszczony kosz na zużyte rękawiczki.
11. Dopilnowuje aby przed wejściem do przedszkola wisiała instrukcja zakładania i zdejmowania maseczki **stanowiąca załącznik nr 6**.
12. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika.
13. Prowadzi komunikację z rodzicami/opiekunami prawnymi dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce.
14. W salach przedszkolnych, przy wejściu do placówki, w widocznym miejscu umieści numery telefonów do:
  - najbliższej stacji sanitarno – epidemiologicznej w Staszowie **tel. 158642786;**
  - oddziału zakaźnego Busko Zdrój **tel. 413782401;**
  - numer alarmowy – **112 lub 999.**

### §3

#### OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
2. Pracownicy przedszkola używają środków ochrony osobistej w zależności od ich woli chyba, że mają do czynienia z dzieckiem mającym objawy infekcji – wówczas stosowanie środków ochrony osobistej jest obowiązkowe.
3. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzą tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy kuchni wchodzi wejściem od zaplecza kuchennego.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce **plynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji **stanowiącej załącznik nr 3** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją **stanowiącą załącznik nr 4**.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
7. Opiekunowie i personel pomocniczy powinien zachowywać dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni podmiotu wynoszący min. 1,5 m.
8. **Pracownicy pedagogiczni** - nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżury nauczycielki świadczące działania opiekuńczo – wychowawcze oraz prowadzą zajęcia dydaktyczne, pozostałe

kontynuują edukację zdalną z domu.

1) Nauczycielki pełniące dyżur w placówce:

- a. Organizują działania opiekuńcze oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
- b. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
- c. Dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów.
- d. Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji **dla dzieci stanowiącej załącznik nr 4a** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
- e. Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, po przyjściu do podmiotu, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z ogrodu przedszkolnego.
- f. Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu przedszkolnego.
- f. Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- g. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce w ogrodzie przedszkolnym.
- h. Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach.

2) Nauczycielki nie pełniące dyżuru w placówce:

- a. Wykonują pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem nr 8/2020 z dnia 24.03.2020r. Dyrektora Przedszkola Publicznego w Połańcu sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli i pracowników obsługi Przedszkola Publicznego w Połańcu oraz planem miesięcznym dokumentując działania w sprawozdaniach tygodniowych.
- b. W godzinach pracy placówki są "pod telefonem", aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania przedszkolne.

8. **Personel obsługowy** - pomoc nauczyciela, woźna, pracownik gospodarczy, pracownik prac lekkich:

- a. Pomoc nauczyciela wspiera w działaniach opiekuńczych nauczyciela na sali, gdzie przebywają dzieci.
- b. Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, puzzle, książki itp .
- c. Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
- d. Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.

- e. Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze i siedziska krzeseł oraz powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków według ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
- f. Przeprowadza bieżącą dezynfekcję toalet - po każdym korzystaniu przez dzieci.
- g. Pomoc nauczyciela dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
- h. Woźna dodatkowo czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
- i. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzania dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

**9. Pracownicy kuchni oraz intendentka:**

- a. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
- b. Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- c. Wykonując codzienne zadania, utrzymują odległość 1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy.
- d. Oprócz środków higieny osobistej, fartuchów stosują rękawiczki.
- e. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- f. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
- g. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego i chemicznego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar pracownikom kuchni wystawiając go na wózku koło magazynu.
- h. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Odbierając produkty dostarczone przez osoby z zewnątrz, zakłada rękawiczki oraz maseczkę ochronną.
- i. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.
- j. Po wniesieniu produktów do przedszkola wyrzuca rękawiczki i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamyka szczelnie. Jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, myje /dezynfekuje opakowanie.



## §4

### O BOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują omówione w § 1 pkt.3 stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1 i omówioną w § 2 pkt.5 DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 2.
2. Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach w przedszkolu minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki przedszkolnej do godziny 12 ( telefonicznie 15 8650916 lub mailowo na adres: [przedszkole.polaniec@interia.pl](mailto:przedszkole.polaniec@interia.pl)).
3. Dostarczają do placówki uzupełnione OŚWIADCZENIE oraz DEKLARACJĘ rodzica/opiekuna prawnego (do pobrania ze strony internetowej przedszkola [www.przedszkola.polaniec.pl](http://www.przedszkola.polaniec.pl) ) – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki. Skan OŚWIADCZENIA i DEKLARACJI przesyła mailem na adres: [przedszkole.polaniec@interia.pl](mailto:przedszkole.polaniec@interia.pl) lub dostarcza do placówki pozostawiając dokumenty w skrzynce pocztowej umieszonej przy wejściu do przedszkola (dzień wcześniej przed przyprowadzeniem dziecka do placówki).
4. Obecność dziecka w przedszkolu (po przerwie chorobowej lub innej) rodzic/opiekun jest zobowiązany zadeklarować i poinformować sekretariat przedszkola, dzień wcześniej do godziny 12.00 (telefonicznie 15 8650916, email: [przedszkole.polaniec@interia.pl](mailto:przedszkole.polaniec@interia.pl)).
5. Wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka termometrem bezdotykowym poprzez podpis w DEKLARACJI stanowiącą załącznik nr 2.
6. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
7. Przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko - bez objawów chorobowych.
8. Nie wolno przyprowadzić do przedszkola dziecka chorego, podejrzanego o chorobę lub dziecka, u którego w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, oraz w przypadku kontaktów rodziny dziecka z osobą przybywającą z zagranicy.
9. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
10. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice/opiekunowie prawni zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.
11. Przed przyprowadzeniem dziecka do instytucji rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
12. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
13. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.

14. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
15. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce **plynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji **stanowiącej załącznik nr 3** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) lub zakładają rękawiczki jednorazowe.
16. Zabrania się wchodzenia rodzicom/opiekunom prawnym na teren przedszkola bez ważnego uzasadnionego powodu. Pracownik placówki uprawniony jest do wyproszenia rodzica z terenu przedszkola poza strefę wejścia.
17. Zobowiązani są do odbierania telefonów z przedszkola lub wyznaczenia dodatkowej osoby do kontaktu (upoważnionej do odbioru dziecka).
18. Po przebytej przez dziecko chorobie zakaźnej, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia od lekarza rodzinnego, że dziecko jest po zakończonym leczeniu, nie jest chore i nie stanowi źródła zarażenia dla innych wychowanków przedszkola.

## §5

### **PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte od 6.00-16.00. Wejście do placówki sygnalizuje się ogólnym dzwonkiem.
2. Ograniczenie liczebności grup - pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci, których obydwój rodzice pracują lub rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
3. **Opieka nad dziećmi w Przedszkolu zorganizowana jest według następujących zasad:**
  - a. Jedna grupa dzieci powinna przebywać w wyznaczonej sali.
  - b. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie, chyba, że z przyczyn niezależnych nie ma takiej możliwości.
  - c. W grupie może przebywać do 12 dzieci. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2.
  - d. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup> na jedno dziecko i jednego opiekuna.
  - e. W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować.
  - f. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
  - g. Należy zapewnić taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (np. różne godziny przyjmowania grup do placówki, różne godziny zabawy w ogrodzie przedszkolnym).
  - h. Należy ograniczyć 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).

- i. Sprzęt w ogrodzie przedszkolnym powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
- j. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren podmiotu (np. spacer do parku).

#### 4. **Przyprowadzanie dzieci do placówki:**

- a. Dzieci można przyprowadzać w godzinach od 6.00 do 9.00. Po godzinie 9.00 w danym dniu dziecko nie będzie przyjmowane do przedszkola.
- b. Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce. (Zaleca się, aby ta osoba, która przyprowadziła również odebrała dziecko).
- c. Przybycie do placówki sygnalizuje się ogólnym dzwonkiem znajdującym się przy wejściu.
- d. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki rodzic odkaża ręce **plynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji **stanowiącej załącznik nr 3** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) lub rodzic zakłada rękawiczki jednorazowe.
- e. Każdy rodzic/opiekun prawny winien mieć założoną maseczkę ochronną.
- f. Dziecko odbierane jest w wejściu placówki przez pracownika obsługi (między pracownikiem a rodzicem musi być zachowana odległość co najmniej 2 metrów).
- g. Pracownik obsługi przy rodzicu mierzy dziecku temperaturę ciała (termometrem bezdotykowym). Jeżeli temperatura nie jest podwyższona (powyżej 37°C) pracownik prowadzi dziecko do szatni, a po przebraniu się - do sali, w której dziecko będzie przebywać.
- h. W sytuacji, gdy zmierzona temperatura ciała dziecka wynosi powyżej 37°C, pracownik niezwłocznie o tym fakcie informuje dyrektora i odmawia przyjęcie dziecka do przedszkola.
- i. Dziecko pod opieką pomocy nauczyciela idzie umyć ręce w toalecie przy użyciu mydła antybakteryjnego.
- j. W przypadku większej liczby rodziców chcących wejść do przedszkola z dzieckiem w jednym czasie, mają oni obowiązek oczekiwania na zewnątrz budynku.

#### 5. **Pracownik dyżurujący w holu:**

- dla bezpieczeństwa ubiera maseczkę, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę;
- nadzoruje czynności higieniczne rodziców;
- czuwa nad zachowaniem bezpiecznych odległości (2 metry między osobami)
- dokonuje pomiaru temperatury wchodzącemu dziecku.

#### 6. **Odbieranie dzieci z przedszkola:**

- a. Rodzic/opiekun prawny bezwzględnie dezynfekuje ręce lub zakłada rękawiczki jednorazowe oraz maseczkę i dzwoni dzwonkiem.

- b. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi obsługi przy głównych drzwiach wejściowych do budynku (z zachowaniem wymaganej odległości).
- c. Nauczyciel odprowadza do drzwi sali dziecko, które zostaje przekazane pracownikowi obsługi.
- d. Pracownik obsługi, w miarę potrzeby, pomaga dziecku nałożyć ubranie wierzchnie i przekazuje dziecko rodzicowi/opiekunowi prawnemu/osobie upoważnionej, która oczekuje przy drzwiach wejściowych.

## §6

### PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 PRZEZ OSOBY PRZEBYWAJĄCE W PLACÓWCE

- 1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie (tzw. izolatka) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe (dziecka lub pracownika): sala „Jeżyki” (PP), pokój socjalny (F1), pokój socjalny (F2).
- 2. Wyposażono pomieszczenia w zestaw ochronny: 1 przyłbica, 1 kombinezon ochronny, 2 jednorazowe maseczki ochronne, co najmniej 10 par rękawiczek.
- 3. **Jeżeli u dziecka stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19** (duszności, kaszel, gorączkę) stosuje się następującą procedurę:
  - a. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie prowadzi je do izolatki zabezpieczona w maseczkę ochronną i rękawiczki jednorazowe.
  - b. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, kombinezon ochronny, jednorazową maseczkę ochronną oraz rękawiczki.
  - c. Pomoc pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
  - d. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałej sytuacji.
  - e. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do zabezpieczenia się w przyłbicę, kombinezon ochronny, jednorazową maseczkę ochronną oraz rękawiczki.
  - f. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu zdrowia dziecka dzwoni na numer telefonów alarmowych: 999 lub 112.
  - g. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a wyposażenie i sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi są gruntownie myte i dezynfekowane przez woźną z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
  - h. Rodzic/opiekun prawny chorego dziecka zobowiązany jest odebrać dziecko z przedszkola w ciągu 30 minut od zgłoszenia przez nauczyciela, aby nie narażać zdrowia pozostałych dzieci przebywających w grupie przedszkolnej.
  - i. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby COVID-19 lub jej podejrzenie rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora placówki o zachorowaniu dziecka, celem zapobiegania rozpowszechniania

się choroby i podjęcia odpowiednich działań.

- j. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
2. **Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19** (duszności, kaszel, gorączkę) stosuje się następującą procedurę:
- a. Pracownik zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia - izolatki.
  - b. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, jednorazową maseczkę ochronną oraz rękawiczki.
  - c. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
  - d. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze uchwyty itp.).
  - e. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
  - f. Pracownik, u którego objawy infekcji pojawiły się w domu zgłasza ten fakt bezzwłocznie dyrektorowi, który podejmuje dalsze działania zgodnie z wytycznymi.

## §7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

Anna Kaniszewska  
Dyrektor Przedszkola Publicznego  
w Połańcu