

**Przedszkole Miejskie nr 21
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Olsztynie**

Procedura bezpieczeństwa regulująca organizację i pracę przedszkola przy zachowaniu rygoru sanitarnego w okresie pandemii, zagrożenia chorobą COVID-19

1. Cele procedury.

- ustalenie zasad postępowania w przedszkolu w czasie epidemii COVID - 19
- zapewnienie bezpieczeństwa, zdrowia dzieciom i pracownikom przebywającym w przedszkolu,
- zapobieganie zakażeniu i zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się choroby COVID-19

2. Definicja przedmiotu procedury.

Przedmiotem procedury są:

- organizacja pracy przedszkola – godziny pracy przedszkola, tworzenie oddziałów, powierzanie oddziału opiece nauczycieli i starszej woźnej/pomocy nauczyciela
- zakres dostosowania przedszkola do obowiązujących wymagań
- zasady postępowania przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola
- zasady postępowania przy odbieraniu dzieci z przedszkola
- sposób komunikowania się
- organizacja żywienia dzieci i nauczycieli w przedszkolu z zachowaniem reżimu sanitarnego
- określenie zadań nauczycieli i pracowników obsługi wynikających z rygoru sanitarnego

3. Kogo dotyczy procedura?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i pracownicy Przedszkola Miejskiego nr 21 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1, pracownicy oraz wicedyrektorzy i dyrektor Zespołu.

4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

- Dyrektor, wicedyrektorzy i kierownik gospodarczy ponoszą odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu: zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci i pracy; odpowiadają za organizację pracy; odpowiadają za wdrażanie zalecenia i dyspozycje Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, MEN i organu prowadzącego; opracowują regulaminy i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.
- Nauczyciele i pracownicy administracyjno-obsługowi przedszkola są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; są zobowiązani do przestrzegania przepisów niniejszej procedury; przestrzegania nakazu przydziału do danej grupy i przestrzegania zakazu: grupowania, rotowania pomiędzy grupami, nieuzasadnionego przemieszczania się po przedszkolu.
- Rodzice są zobowiązani do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury; prowadzenia wnikliwej obserwacji dzieci pozwalającej na dostrzeżenie symptomów zakażenia koronawirusem; przekazywania dyrektorowi/wicedyrektorowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka; zaopatrzenia dziecka w indywidualną ochronę nosa i ust

podczas drogi do i z przedszkola; nieprzyrowadzanie dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji; wyjaśnienie swojemu dziecku sytuacji, w której obecnie znajdujemy się, stosowanie zasady krótkiego pożegnania; kontaktuje się z nauczycielem telefonicznie, mailowo lub poprzez kontakt osobisty z zachowaniem odległości 2 m (stojąc w strefie bezpieczeństwa); przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny; każdorazowe dezynfekowanie rąk, zasłanianie nosa i ust podczas pobytu w przedszkolu.

5. Opis pracy.

Organizacja pracy przedszkola:

- 5.1. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 16.30 - 10 godzin dziennie - realizując zadania opiekuńcze.
- 5.2. Ilość oddziałów w przedszkolu zależy od liczby dzieci zadeklarowanych do przedszkola (w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia – 4 m na dziecko) oraz od liczby nauczycieli przystępujących do pracy,
 - 1) maksymalna liczba grup wynosi 2, przy założeniu że wszyscy nauczyciele przystępują do pracy (2 sale mają łazienki);
 - 2) grupa może liczyć 12 dzieci, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, z założeniem, że wielkość powierzchni sali na to pozwala;
 - 3) zgodnie z zaleceniem Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, Ministra Rodziny i Polityki Socjalnej informujemy, że w pierwszej kolejności z opieki mogą korzystać dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu między innymi: dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
 - 4) dzieci z grup nie mogą się łączyć, mieszać, spotykać;
 - 5) każda grupa ma wyznaczoną i przydzieloną salę, w której przebywa każdego dnia - przydział sali jest stały i niezmienny;
- 5.3. Opiekę nad każdą grupą w jednym czasie sprawuje nauczyciel i starsza woźna/pomoc nauczyciela, którzy obowiązkowo utrzymują dystans pomiędzy sobą wynoszący 1,5 m:
 - 1) przydział nauczycieli i starszych woźnych/pomocy nauczycieli do grup jest stały i niezmienny;
 - 2) w przypadku nieobecności przydzielonego do grupy nauczyciela, dyrektor zabezpiecza uzupełnienie kadry pedagogicznej lub za zgodą organu prowadzącego przydziela godziny doraźnego zastępstwa tylko drugiemu nauczycielowi;
 - 3) z opiekunami danej grupy nie kontaktują się pracownicy pozostałych pionów: pracownicy kuchni oraz pracownicy obsługi;
 - 4) wykonanie ewentualnych napraw pracownik obsługi może dokonywać w sali wtedy, gdy nie ma w niej dzieci (najlepiej po godzinach pracy przedszkola).
- 5.4. Dzieci przebywając w przedszkolu będą:
 - 1) bardzo często wykonywać czynności higieniczne i samoobsługowe pod nadzorem nauczyciela i starszej woźnej/pomocy nauczyciela – realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego w obszarze fizycznym;
 - 2) korzystać z zabawek, jednak ograniczonych do takich, które łatwo można dezynfekować;
 - 3) uczestniczyć w zabawach proponowanych przez nauczycieli;
 - 4) korzystać z przedszkolnego placu zabaw, spacerować po przedszkolnym terenie – przy

zachowaniu następujących zasad:

- a) grupy nie mieszają się,
 - b) każda grupa ma swoją wydzieloną strefę lub ustaloną godzinę,
 - c) zabawki na placu zabaw są codziennie dezynfekowane,
 - 5) siedzieć przy posiłkach i w czasie zabaw stolikowych w miarę możliwości w bezpiecznej odległości - maksymalnie po 2 dzieci przy jednym stoliku (naprzeciwko siebie przy krótszych bokach) lub po 1 przy stolikach jednoosobowych;
 - 6) odpoczywać na leżaczkach zgodnie z reżimem sanitarnym.
- 5.5. Dzieci przebywając w przedszkolu nie będą mogły:
- 1) przynosić swoich zabawek z domu;
 - 2) podawać ręki na powitanie;
 - 3) leżakować w tradycyjnej (dotychczasowej) formie;
 - 4) wychodzić poza teren przedszkola na spacer: do parku, na inne place zabaw, itp.

Zakres dostosowania przedszkola do obowiązujących wymagań

5.6. Zastosowane zasady bezpieczeństwa i higieny:

- 1) ograniczenie do minimum przebywania w przedszkolu osób z zewnątrz;
- 2) **wydzielenie strefy bezpieczeństwa w pomieszczeniu przedszkola, w którym znajduje się czytnik pobytu dziecka w przedszkolu:**
 - a) **w strefie może przebywać tylko 1 osoba lub 1 rodzic z dzieckiem,**
 - b) **jeśli przez szyby widać, że pomieszczenie jest już zajęte należy czekać na wejście przed budynkiem (nie na schodach, nie bezpośrednio przy drzwiach).**
 - c) **należy zachować między stojącymi odstęp 2 m. ,**
- 3) umieszczenie płynów dezynfekujących przed wejściem i przy drzwiach przedszkola;
- 4) wyposażenie pracowników w maseczki, przyłbice, rękawiczki, fartuchy z długimi rękawami;
- 5) wyposażenie łazienek dzieci w mydło (pH 5,5-7), papier toaletowy (podobnie jak do tej pory), ale także w ręczniki papierowe;
- 6) usunięcie z sal dywanów, miękkich kanap i foteli, zabawek i pomocy dydaktycznych trudnych lub niemożliwych do dezynfekcji;
- 7) utrzymywanie w czystości sal i ciągów komunikacyjnych, w tym mycie i dezynfekowanie powierzchni dotykowych i płaskich: podłóg, poręczy, klawiatur, telefonów, klawiatury domofonu, klamek, włączników, blatów stołów i szafek, krzeseł, zabawek;
- 8) codzienne dezynfekowanie zabawek i sprzętu sportowego znajdującego się na placu zabaw, a tego którego nie da się skutecznie zdezynfekować oznaczenie taśmą i zabezpieczenie przed używaniem;
- 9) wietrzenie sal co godzinę w ciągu dnia, w których przebywały dzieci;
- 10) wyznaczenie i przygotowanie pomieszczenia do odizolowania osoby w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych - jest to sala nr 6;
- 11) wydanie pracownikom zakazu: grupowania, rotowania pomiędzy grupami, nieuzasadnionego przemieszczania się po przedszkolu;
- 12) nakaz noszenia rękawiczek, maseczek, przyłbic przez pracowników oraz maseczek i rękawic przez rodziców i osoby obce przebywające w strefie bezpieczeństwa;
- 13) nakaz dokonywania pomiaru temperatury dzieciom.

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

- 5.7. Dziecko idzie do przedszkola bez niepotrzebnych rzeczy i bez zabawek.
- 5.8. Dziecko należy przyprowadzić do godz. 8.00.
- 5.9. Do przedszkola można przyprowadzić tylko dziecko zdrowe, bez żadnych oznak chorobowych.
- 5.10. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka, u którego pracownik przejmujący dziecko zauważył niepokojące objawy.
- 5.11. Nie wolno przyprowadzić do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 5.12. Rodzice są zobowiązani do uaktualnienia numerów telefonów: przy pierwszym przyjściu dziecka przedszkola i przy każdej zmianie numeru.
- 5.13. Sposób postępowania **Rodzica** przy przyprowadzeniu dziecka do przedszkola – Rodzic:
- 1) musi mieć na twarzy maseczkę i jednorazowe rękawiczki;
 - 2) dziecko powyżej 4 roku życia, także powinno mieć maseczkę w czasie drogi do przedszkola;
 - 3) dezynfekuje ręce płynem znajdującym się przy drzwiach wejściowych;
 - 4) dzwoni dzwonkiem i czeka, sprawdzając czy w pomieszczeniu z czytnikiem nie przebywa inny rodzic;
 - 5) wchodzi z dzieckiem do przedszkola (pierwsze drzwi wejściowe) i zatrzymuje się w oznakowanej strefie bezpieczeństwa - nie przekracza czerwonej linii, rodzice zdejmują dziecku maseczkę i zabiera ją ze sobą;
 - 6) czeka na wyznaczonego pracownika – w tym czasie ponownie dezynfekuje ręce płynem, przy użyciu dozownika zawieszzonego w wejściu przy drzwiach;
 - 7) pracownik na podstawie zgody rodziców na pomiar temperatury zmierzy dziecku temperaturę przy użyciu bezdotykowego termometru:
 - a) wyniki pomiarów nie będą nigdzie odnotowywane,
 - b) jeśli dziecko będzie miało podwyższoną temperaturę musi wrócić z rodzicem do domu;
 - c) jeśli rodzic nie wyraża zgody na pomiary temperatury nie może przyprowadzać dziecka do przedszkola,
 - 8) jeśli temperatura nie budzi zastrzeżeń pracownik przejmuje dziecko (po krótkim pożegnaniu przez rodzica) – bez podawania ręki, bez brania na ręce, itp., Rodzic idzie do pracy;
 - 9) pracownik udaje się z dzieckiem do szatni, tam dziecko przebiera się, a następnie pracownik przekazuje je nauczycielowi – według dokonanej przez dyrektora przydziału do grupy;
 - 10) pierwszą czynnością dziecka po wejściu do sali jest umycie rąk pod kontrolą nauczyciela.
- 5.14. W czasie przyprowadzania dziecka należy ograniczyć do minimum rozmowy z pracownikiem, sprawnie wykonywać czynności tak, aby nie blokować dojścia pozostałym, czekającym na zewnątrz. Przestrzegać podanych w zgłoszeniu godzin.
- 5.15. Odpowiedzialność przedszkola rozpoczyna się z chwilą przekazania dziecka pracownikowi.
- 5.16. Na tablicy w strefie bezpieczeństwa wywieszona będzie informacja o grupie i sali, w której będzie przebywało dziecko, a także nazwiska nauczycieli i pomocy nauczyciela przypisanych do grupy.

Odbieranie dziecka z przedszkola

- 5.17. Dziecko należy odebrać zgodnie z informacją podaną w zgłoszeniu, najpóźniej do godz. 16.30.

- 5.18. Sposób postępowania **Rodzica/opiekuna** przy odbieraniu dziecka – Rodzic/opiekun:
- 1) musi mieć na twarzy maseczkę i jednorazowe rękawiczki;
 - 2) pamięta o nowej (czystej) maseczce dla dziecka, jeżeli ma ono więcej niż 4 lata;
 - 3) dezynfekuje ręce płynem znajdującym się przy drzwiach wejściowych;
 - 4) dzwoni dzwonkiem i czeka na pracownika – nie przekracza czerwonej linii;
 - 5) czeka na pracownika starszą woźną/pomoc nauczyciela - w tym czasie dezynfekuje ręce płynem, przy użyciu dozownika w pomieszczeniu;
 - 6) pracownik idzie do sali po dziecko, przejmuje je od nauczyciela (wraz z informacjami, które nauczyciel chce przekazać rodzicowi uznane przez niego za ważne i niezbędne) – dziecko ubiera się w szatni;
 - 7) pracownik przyprowadza dziecko rodzicowi, żegna się z dzieckiem bez podawania ręki, bez brania na ręce, itp.
 - 8) przekazuje ewentualne informacje pozyskane od nauczyciela;
 - 9) ubiera maseczkę dziecku powyżej 4 roku życia i wychodzi.
- 5.19. Odpowiedzialność przedszkola kończy się z chwilą przekazania dziecka rodzicowi/opiekunowi.
- 5.20. Przy odbieraniu dziecka należy ograniczyć do minimum rozmowy z pracownikiem, sprawnie wykonywać czynności tak, aby nie blokować dojścia pozostałym, czekającym.
- 5.21. W czasie oczekiwania na wejście do strefy bezpieczeństwa, czy po wyjściu i spotkaniu innych rodziców należy zachowywać między sobą odstęp 2 m.

Sposób komunikowania się

- 5.22. Jeśli u dziecka w czasie pobytu w przedszkolu pojawiają się niepokojące objawy zostanie ono odizolowane w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie zostaną powiadomieni rodzice/opiekunowie w celu pilnego odbioru dziecka z przedszkola.
- 5.23. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami/dyrektorem/wicedyrektorem telefonicznie lub poprzez pocztę służbową.
- 5.24. Pracownicy obsługi w czasie przekazywania dziecka rodzicom (przy odbiorze) będą przekazywać także informacje od nauczyciela, uznane przez niego za ważne i niezbędne.

Organizacja żywienia dzieci i pracowników w przedszkolu z zachowaniem reżimu sanitarnego

- 5.25. Wyżywienie w przedszkolu w dalszym ciągu składa się z 4 posiłków wydawanych w godzinach: 8.30 - śniadanie, 9.30 – II śniadanie, 11.30 – zupa z podwieczorkiem, 13.30 – II danie.
- 5.26. Za przygotowanie posiłków zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny oraz zasadami HACCP, tak jak dotychczas, odpowiadają pracownicy kuchni, w tym:
- 1) myją i wyparzają sztućce i naczynia, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami;
 - 2) dezynfekują blaty robocze, taborety, krany, poręcze, powierzchnie płaskie, itd.;
 - 3) odbierają towar z zachowaniem określonych zasad, określonych w procedurze dotyczącej pracowników kuchni.
- 5.27. Pracownicy kuchni nie mają styczności z dziećmi, nauczycielami i starszymi woźnymi/pomocami nauczyciela przydzielonymi do grup:
- 1) pracownikom (poza pracownikami kuchni) nie wolno przekraczać wyznaczonej linii, tj. drzwi wejściowych ze zmywalni do kuchni;
 - 2) przygotowane potrawy, potrzebne naczynia i sztućce wykładają w okienku pracownicy kuchni;
 - 3) przygotowane posiłki, naczynia i sztućce odbiera wyznaczony pracownik;
 - 4) naczynia brudne po posiłkach, wynoszą starsze woźne/pomoce nauczycieli i zostawiają

- przy drzwiach do sali, skąd zabierają je wyznaczeni pracownicy obsługi.
- 5.28. Starsze woźne/pomoce nauczyciela odpowiadają za przygotowanie sali do posiłku i rozdzielanie ich dzieciom:
- 1) przed i po każdym posiłku myją i dezynfekują blaty stołów, przy których siedzą dzieci i dorośli, poręczę krzeseł, także podłogę;
 - 2) dbają o odpowiednie odległości pomiędzy dziećmi siedzącymi przy jednym stole (naprzeciwko siebie, przy krótszych bokach) – maksymalnie 2 dzieci lub przy pojedynczych stolikach;

Zadania nauczycieli i pracowników obsługi wynikających z rygoru sanitarnego

- 5.29. Nauczycielowi sprawującemu opiekę nad dziećmi danej grupy przydziela się dodatkowe zadania na czas obowiązywania procedury:
- 1) wyjaśnianie dzieciom zasad bezpieczeństwa obecnie obowiązujących w przedszkolu i celu ich wprowadzenia;
 - 2) zawarcie umów z dziećmi i ich konsekwentne respektowanie;
 - 3) organizowanie opieki nad dziećmi (zajęć opiekuńczych) w sposób gwarantujący bezpieczeństwo dzieciom, sobie i pomocy nauczyciela – w tym:
 - a) nie podawanie ręki na powitanie,
 - b) częste i regularne mycie rąk przez dzieci pod kontrolą nauczyciela lub pomocy nauczyciela,
 - c) wzmożenie kontroli mycia rąk przez dzieci po skorzystaniu z toalety, przed posiłkiem i po powrocie z podwórka,
 - d) dawanie przykładu swoją osobą, częste pokazy właściwego mycia rąk,
 - e) zwracanie uwagi na nie dotykanie przez dzieci oczu, nosa i ust,
 - f) uczenie zasłaniania ust i nosa przy kaszlu i kichaniu (wypracowanie zasady zasłaniania twarzy w łokieć lub w chusteczkę),
 - g) wydawanie dzieciom wody (tylko pod kontrolą nauczyciela),
 - h) prowadzenie zabaw ruchowych przy uchylonych oknach,
 - i) korzystanie z szatni w jednym czasie tylko przez 1 grupę,
 - j) wychodzenie z dziećmi na podwórko i powrót wejściem głównym,
 - k) korzystanie z placu zabaw w wyznaczonej dla grupy strefie, w wyznaczonych dla grupy godzinach oraz korzystanie ze sprzętu, który nie jest otoczony taśmą,
 - l) unikanie organizowania większego skupiska dzieci,
 - 4) po przejęciu dziecka od pracownika dyżurującego w szatni nauczyciel udaje się z dzieckiem do łazienki, gdzie myje ręce zgodnie z instrukcją mycia rąk (jest to pierwsza czynność dziecka po przekroczeniu progu sali);
 - 5) dokonywanie pomiaru temperatury dziecka, w sytuacji zaobserwowania jego złego samopoczucia;
 - 6) kontrolowanie wykonywania przez pomoc nauczyciela zadań związanych z myciem i dezynfekcją sprzętu, zabawek i wykorzystywanych pomocy w sali (np. piłki, skakanki, obręcze, itp.);
 - 7) usuwanie przedmiotów i sprzętów, których wg nauczyciela nie można skutecznie zdezynfekować.
- 5.30. Starsze woźne/pomoce nauczyciela przydzielone do grup wykonują dodatkowe obowiązki:
- 1) mycie i dezynfekowanie sprzętu, pomocy, zabawek, powierzchni dotykowych i powierzchni płaskich w sali i przydzielonym rewirze, zgodnie z ustaloną w harmonogramie częstotliwością oraz systematyczne prowadzenie rejestru tych czynności;
 - 2) co najmniej raz na godzinę wietrzenie przydzielonej sali;

- 3) udzielanie pomocy nauczycielowi w zakresie kontroli mycia rąk przez dzieci, dokonywania pomiaru temperatury dziecka, w sytuacji zaobserwowania jego złego samopoczucia;
 - 4) przygotowywanie stołów i krzeseł w sali do posiłku – mycie i dezynfekowanie blatów, poręczy krzesełek;
 - 5) rozdzielanie posiłków dzieciom w sali – dbanie o zachowanie odległości pomiędzy siedzącymi dziećmi;
 - 6) mycie i dezynfekowanie blatów, poręczy krzesełek, podłogi po posiłkach.
- 5.31. Pracownik obsługi pełniący dyżur w szatni wykonuje następujące obowiązki:
- 1) przejmowanie i wydawanie dzieci w trakcie przyprawiania i odbierania ich przez rodziców;
 - 2) mycie i dezynfekowanie szafek i wieszaków, powierzchni dotykowych i powierzchni płaskich w szatni i przydzielonym rewirze, zgodnie z ustaloną w harmonogramie częstotliwością oraz systematyczne prowadzenie rejestru tych czynności.
- 5.32. Pracownik obsługi wykonujący pracę w strefie zmywalnia – winda - korytarz (drzwi do szatni) wykonuje następujące obowiązki:
- 1) przewozi wózkiem przygotowane potrawy, potrzebne naczynia i sztucce wyłożone w okienku przez pracownika kuchni do miejsca wyznaczonego, z którego kolejny pracownik dostarcza je do drzwi sali;
 - 2) po posiłkach odbiera wózek z brudnymi naczyniami od wyznaczonego pracownika;
 - 3) myje i wyparza sztucce i naczynia, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami;
 - 4) dezynfekuje blaty robocze, krany, powierzchnie płaskie, itd. w przydzielonej strefie.
6. Wykaz dokumentów wykorzystywanych w trakcie pracy i potwierdzających jej wykonanie:
- 1) rejestr czynności mycia i dezynfekowania;
 - 2) przydział do grup i rozkład czasu pracy nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
 - 3) dzienniki zajęć.
7. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka przedszkola:
- 1) w przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe.
 - 2) pomieszczenie to jest wyposażone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk oraz przed wejściem do pomieszczenia;
 - 3) w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku) dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy;
 - 4) pracownik, który to zauważył natychmiast informuje Dyrektora lub osobę go zastępującą;
 - 5) dyrektor kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie z rodzicami/opiekunami, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną oraz organem prowadzącym i informuje o objawach;
 - 6) w przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w Przedszkolu rodzica / opiekuna dziecka podejrzanego o zarażenie Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną;
 - 7) wskazany przez dyrektora pracownik (nauczyciel, intendent) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji;
 - 8) dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia; dezynfekuje ręce, przed wejściem nakłada maseczkę ochronną/przyłbicę, rękawice

ochronne i fartuch ochronny /kombinezon.

- 9) rodzice izolowanego dziecka odbierają je przy wejściu do przedszkola (w strefie bezpieczeństwa);
- 10) obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe.

8. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu przedszkola:

- 1) do pracy przychodzą tylko osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę;
- 2) pracownicy są poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni zostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112;
- 3) na terenie przedszkola w łatwo dostępnych miejscach rozwieszono są potrzebne numery telefonów, w tym do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych;
- 4) w przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy;
- 5) należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci, powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń;
- 6) obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe;
- 7) należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek;
- 8) ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w strefie przedszkola, w której przebywała osoba podejrzana o zakażenie i wykonuje się zalecenia i wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

9. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor oraz w sytuacji zmian aktów prawnych lub zaleceń i dyspozycji Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz organu prowadzącego.

Zarządzeniem Dyrektora Zespołu procedura wchodzi w życie z dniem 18.05.2020 r.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Olsztynie

Urszula Ogonowska