

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2019/2020

z dnia 5 maja 2020 r.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
NA TERENIE PLACÓWKI
W OKRESIE PANDEMII COVID-19
W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 144 W KRAKOWIE**

Podstawa prawna

- *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),*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148),*
- *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.),*
- *Statut Samorządowego Przedszkola nr 144 w Krakowie*
- *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*
- *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*
- *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r.*

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze Procedury określają zasady bezpieczeństwa na terenie Samorządowego Przedszkola nr 144 w Krakowie (zwanego dalej Przedszkolem), w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników placówki oraz rodziców dzieci do niego uczęszczających.
2. Celem procedur jest:
 - a. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
 - b. umożliwienie rodzicom, 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, dlatego rodzic, decydując się na przyprowadzenie dziecka do Przedszkola, jest zobowiązany wypełnić odpowiednią deklarację (**ZAŁĄCZNIK 2 – DEKLARACJA RODZICA**).

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w Przedszkolu 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 wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Pracownicy Przedszkola przychodzą do pracy w wyznaczone przez Dyrektora dni i godziny, zgodnie z HARMONOGRAMEM przygotowanym i zaakceptowanym przez Dyrektora Przedszkola.
5. Planuje HARMONOGRAMEM w taki sposób, by miarę możliwości organizacyjnych, do grup przyporządkowanie będą ci sami opiekunowie (nauczyciele i personel pomocniczy).
6. Planuje organizację pracy Przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w okresie pandemii (**ZAŁĄCZNIK 1 – WNIOSEK ZGŁOSZENIA**).
7. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wystaniem dziecka do placówki, jak. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej deklaracji (**ZAŁĄCZNIK 2 – DEKLARACJA RODZICA**).
8. Kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u dziecka.
9. Informuje organ prowadzący i sanepid o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika.
10. Na tablicy ogłoszeń Dyrektora udostępnia numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
11. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika - pokój nauczycielski.
12. Pomieszczenie do izolacji wyposaża w co najmniej 2 zestawy ochronne, w skład których wchodzi: 1 kombinezon ochronny, 1 półmaska z filtrem FFP2, rękawiczki ochronne, gogle, środek do dezynfekcji powierzchni i rąk .
13. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników - rękawiczki, przyłbice, maseczki ochronne, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.

14. Zapewnia dostępność dozowników z płynem do dezynfekcji rąk (na bazie alkoholu – minimum 60%) wewnątrz wejścia do Przedszkola, w holu głównym Przedszkola (szatnia dziecięca) oraz w pomieszczeniu kuchennym, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych – mydło antybakteryjne oraz INSTRUKCJI Z ZASADAMI PRAWIDŁOWEGO MYCIA RĄK dla dorosłych i dla dzieci a przy dozownikach DO DEZYNFEKCI RĄK w widocznych miejscach w Przedszkolu).
8. Dopilnowuje, aby przy wejściu do Przedszkola, w widocznym miejscu w przedsionku, wisiała instrukcja, jak zdejmować rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne oraz jak przeprowadzać dezynfekcję rąk, a także kosz na zużyte rękawiczki.
9. Dopilnowuje, aby w okresie podwyższonego reżimu sanitarnego następował codzienny monitoring prac porządkowych i dezynfekcji.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania zapisów wprowadzonych Procedur bezpieczeństwa.
2. Każdy pracownik Przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i kontroli temperatury.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Przedszkola.
4. Do Przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni, samodzielnego referenta ds. żywienia i konserwatora, wychodzą tylko przez wejście główne.
5. Pracownicy kuchni, konserwator i samodzielny referent ds. żywienia wchodzić wejściem od zaplecza kuchennego.
6. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg. INSTRUKCJI i myją ręce zgodnie z INSTRUKCJĄ.
7. Wszyscy pracownicy zaopatrzeni są w środki ochrony osobistej - w tym rękawiczki, maseczki ochronne lub przyłbice.
8. W trakcie wykonywania pracy wszyscy pracownicy bezwzględnie mają założone przyłbice lub maseczki ochronne oraz, w razie potrzeby, gumowe rękawiczki. Po skończonej pracy rękawiczki muszą zostać wyrzucone do wyznaczonego do tego kosza.
9. Po przyjeździe do Przedszkola, pracownicy zobowiązani są do przebrania się w odzież zmienną.
10. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po Przedszkolu oraz nie organizują większych skupisk w jednym pomieszczeniu.

11. Pracownicy powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni Przedszkola, wynoszący minimum 2 metry.
12. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane.
13. Na terenie Przedszkola przebywają pracownicy zgodnie z HARMONOGRAMEM wyznaczonym przez Dyrektora.
14. Informują Dyrektora lub osobę zastępującą Dyrektora o wszelkich objawach chorobowych dzieci.

15. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele

1) Pracują zgodnie z HARMONOGRAMEM wyznaczonym przez Dyrektora;

2) Dyżurujący w placówce:

- wyjaśniają dzieciom, jakie nowe zasady obowiązują w Przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone; komunikat przekazują w takiej formie, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku,
- instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg. instrukcji dla dzieci,
- przypominają i dają przykład bezpiecznych zachowań,
- zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza
- przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu
- organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą,
- dbają o to, by nie dochodziło do organizowania większych skupisk dzieci podczas zabawy,
- sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi, organizują codzienne zabawy ruchowe w wentylowanej sali;

16. Personel obsługowy – pomoce nauczyciela, różne:

- 1) Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany, książki, tekturowe układanki;
- 2) Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
- 3) Zaleca się bieżącą dezynfekcję toalet;
- 4) Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;

- 5) Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty; należy zachować szczególną ostrożność podczas dezynfekcji włączników i urządzeń elektrycznych;
- 6) Dokonują wpisów w tabeli MONITORINGU CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH w przestrzeniach wspólnych (**ZAŁĄCZNIK A**) i salach (**ZAŁĄCZNIK B**);
- 7) Pomoc nauczyciela lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora, dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19;
- 8) Wyznaczona woźna dodatkowo czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

10. Pracownicy kuchni oraz samodzielny referent ds. żywienia

- 1) Pracownicy kuchni oraz samodzielny referent ds. żywienia nie mogą się kontaktować z dziećmi oraz osobami opiekującymi się dziećmi;
- 2) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- 3) Wykonując zadania, utrzymują odległość 2 metrów pomiędzy stanowiskami pracy;
- 4) Oprócz środków higieny osobistej, fartuchów, stosują: rękawiczki, przyłbice lub maseczki ochronne;
- 5) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
- 6) Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60 stopni lub je wyparzać;
- 7) Po zakończonej pracy, gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni;
- 8) Samodzielny referent ds. żywienia dba o czystość magazynu spożywczego;
- 9) Wstęp do magazynu ma tylko samodzielny referent ds. żywienia;
- 10) Samodzielny referent ds. żywienia wydaje towar kucharce, wystawiając go na stoliku koło magazynu;
- 11) Samodzielny referent ds. żywienia dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców; dostawca nie wchodzi na teren Przedszkola, towar zostawia za drzwiami;
- 12) Samodzielny referent ds. żywienia przed wniesieniem towaru do magazynu, dostarczony towar dezynfekuje i myje zgodnie z zaleceniami GIS.

§ 4

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z Procedurami Przedszkola opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 oraz podpisują WNIOSEK ZGŁOSZENIA (**ZAŁĄCZNIK 1**) oraz DEKLARACJĘ RODZICA (**ZAŁĄCZNIK 2**).
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do Przedszkola jest dostarczenie wypełnionego WNIOSKU ZGŁOSZENIA w wyznaczonym przez Dyrektora terminie
3. Nie posyłają do Przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdzają do Przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Dzieciom, które ukończyły 4 lata, rodzice zapewniają indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do/z Przedszkola.
6. Dla podwyższenia bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu, rekomenduje się zaopatrzenie dziecka w przyłbicę.
7. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
8. 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.
9. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Rodzice nie wchodzi na teren Przedszkola.
11. Jeśli zaistnieje uzasadniona konieczność wejścia rodzica na teren Przedszkola, jest on zobligowany do odkażenia rąk przy wejściu do Przedszkola.
12. Rodzice zobowiązani do bezwzględnego odbierania telefonów z Przedszkola.

§ 5

PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Przebywanie na terenie Przedszkola osób niebędących pracownikami Przedszkola zostaje ograniczone do niezbędnego minimum z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in.: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe). Wejście w/w osób musi być odnotowane na LIŚCIE WEJŚĆ DO PRZEDSZKOLA (**ZAŁĄCZNIK 3**).

2. Pobyt dzieci w przedszkolu w godzinach 7.00 -16.30

3. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego przyprowadzanie dzieci odbywa się do godziny 8.00, a odbiór od 14.30. Drzwi do Przedszkola są zamknięte od 8.00-14.30. Dzieci przyprowadzone później nie będą przyjmowane. Wejście do Przedszkola sygnalizuje się domofonem.

2. Ograniczenie liczebności grup

- 1) Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z Przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, pracowników przedszkola;
- 2) W grupie może przebywać do 12 dzieci. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2;
- 3) Przy ustaleniu powierzchni użytkowej i ilości dzieci mogących przebywać w danej sali, bierze się pod uwagę zasady, że:
 - a) minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna (nauczyciel i opiekun pomocniczy).
 - b) do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczeń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higieniczno-sanitarnych — np. łazienek, ustępów,
 - c) nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc,
 - d) powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących;
- 4) W związku z powyższym:
 - a) liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 8,
 - b) Przedszkole jest w stanie w ciągu dnia zapewnić opiekę 32 dzieciom.

3. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola

1) Przyprowadzanie dziecka do Przedszkola

- a) tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do Przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce; zaleca się, aby ta osoba, która przyprowadza dziecko, również je odbierała,
- b) rodzic, w wyznaczonym do tego miejscu, czeka na pojawienie się pracownika Przedszkola, który dokona wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka i jego samopoczucia oraz dokona pomiaru temperatury dziecka; w przypadku

temperatury poniżej 36 oraz powyżej 37 dzieci nie mogą być przyjęte do Przedszkola w danym dniu,

- c) zobowiązuje się rodziców do utrzymywania co najmniej 2 metrowych odległości od innych osób, w tym pracownika Przedszkola,
- d) w przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach opiekuńczych, pracownik Przedszkola odbiera dziecko od rodziców (może wziąć maksymalnie 1 dziecko, chyba że mamy do czynienia z rodzeństwem) i przekazuje woźnej danej grupy,
- e) woźna z dzieckiem udaje się do szatni, pomaga w przebraniu się i odprowadza do oddziału, do którego dziecko jest przypisane,
- f) dziecko po wejściu na salę bezwzględnie myje ręce zgodnie z INSTRUKCJĄ pod nadzorem nauczyciela lub personelu pomocniczego;

2) Odbieranie dziecka z Przedszkola

- a) rodzic powiadamia domofonem pracownika Przedszkola o przybyciu w celu odbioru dziecka; nie wcześniej niż o godzinie 14.30,
- b) rodzic oczekuje na dziecko w wyznaczonym do tego miejscu, utrzymując co najmniej 2 metry odstępu od innych ludzi,
- c) nauczyciel odprowadza do drzwi sali dziecko,
- d) personel pomocniczy dba, by dziecko z sali trafiło do swojej osobistej półki z ubraniami, gdzie nadzoruje ubieranie się dziecka; następnie odprowadza dziecko do rodzica,
- e) wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny oraz od pracownika odprowadzającego dziecko.

4. Reżim sanitarny w pomieszczeniach i przestrzeniach pobytu dzieci

1) Przestrzenie pobytu dzieci

- a) sale należy wietrzyć co godzinę,
- b) zaleca się bieżącą dezynfekcję toalet,
- c) dzieci będą korzystały z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości, zmianowości grup oraz tylko w wydzielonej w tym celu przestrzeni ogrodu Przedszkolnego,
- d) Przedszkole nie będzie organizować żadnych wyjść poza jego teren (np. spacer do parku), a na terenie Przedszkola nie będą odbywały się żadne zajęcia dodatkowe, spotkania z udziałem osób trzecich,

2) Zabawki

- a) w sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywany, książki, puzzle, układanki tekturowe),

- b) jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować,
- c) wszelkie inne zabawki podlegają dezynfekcji min. 2 razy dziennie,
- d) dziecko nie może zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek,

3) Dezynfekcja

- a) w okresie podwyższonego reżimu sanitarnego prowadzony jest codzienny monitoring prac porządkowych i dezynfekcji,
- b) przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji,
- c) dezynfekcja zabawek odbywa się według odpowiedniej INSTRUKCJI
- d) ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

4) Inne środki prewencyjne/ zapobiegawcze

- a) dzieci korzystają wyłącznie z ręczników papierowych,
- b) rezygnuje się z mycia zębów w Przedszkolu,
- c) w Przedszkolu dzieci nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach); natomiast dla zachowania bezpieczeństwa dziecka i innych rekomenduje się zaopatrzenie dzieci w przyłbice.

§ 6

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19

Zasady postępowania w przypadku podejrzenia u dzieci zarażenia korona wirusem

1. W przypadku zauważenia objawów:
 - gorączka powyżej 37,5°C
 - kaszel
 - duszności i inne problemy z oddychaniem
 - ból głowy,
 - ból mięśni,

- należy niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Przedszkola oraz rodziców dziecka.
2. Dziecko z objawami należy odizolować od osób zdrowych, umieszczając go w specjalnie przygotowanym izolatorium (pokój nauczycielski).
 3. Dziecko pozostawać będzie pod opieką pracownika wyznaczonego przez Dyrektora.
 4. Pracownik zobowiązany jest do założenia stroju ochronnego (kombinezon ochronny, półmaska z filtrem FFP2, rękawiczki ochronne, gogle).
 5. Zalecana odległość od dziecka – 2m.
 6. W w/w pomieszczeniu, w tym czasie nie może przebywać żadna inna osoba.
 7. O zaistniałej sytuacji Dyrektor powiadamia SANEPID oraz organ prowadzący; w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
 8. Nauczyciel, który zauważył niepokojące objawy u dziecka, mogące wskazywać na zakażenie koronawirusem, zobowiązany jest do sporządzenia odpowiedniej notatki dotyczącej zaistniałej sytuacji (**ZAŁĄCZNIK ? – KARTA INFORMACYJNA O STANIE ZDROWIA DZIECKA W ZWIĄZKU Z COVID-19**)
 9. Po przyjeździe rodziców, dziecko pozostaje pod ich opieką; rodzice podejmują decyzję o dalszym postępowaniu.
 10. Dalsze działania dotyczące Przedszkola, Dyrektor podejmuje w porozumieniu z SANEPID-em, organem prowadzącym a o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników Przedszkola.
 11. W sytuacjach nagłych (tj. utrata przytomności, duszności, zasłabnięcie i omdlenia) nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności.
 12. W przypadku ewentualnych objawów u personelu Przedszkola, należy stosować się do odpowiednich punktów PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWAIA NA COVID-19 dotyczącej pracowników Przedszkola.

Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia u personelu Przedszkola

1. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów (duszności, gorączka, kaszel):
 - 1) Nie powinien przychodzić do pracy;
 - 2) Powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zarażony koronawirusem;
 - 3) Powinien również o tym fakcie poinformować Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zarażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i umieścić w izolatorium.

3. Ponadto:

- 1) Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci;
- 2) Powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną;
- 3) Stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń;
- 4) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik;
 - a) należy poddać gruntownemu sprzątnięciu zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami
 - b) zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
4. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
5. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
6. Zaleca się przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
7. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice.
3. Procedury obowiązują do odwołania.