

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA ORGANIZACJI PRACY
PUBLICZNEGO POZYTYWNEGO PRZEDSZKOLA NR 8 W GDAŃSKU
W STANIE EPIDEMII WYWOŁANYM ZAKAŻENIAMI WIRUSEM SARS-COV-2
V AKTUALIZACJA Z DNIA 11-03-2022 stan na dzień 16-03-2022**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Z 2021 r. poz. 195, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567) – piąta aktualizacja,
2. Zapisy rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. Z 2020 r., poz. 780), umożliwiające przedszkolom funkcjonowanie w stanie epidemii począwszy od dnia 6 maja 2020 r. przy zachowaniu wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, GIS oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
3. Art. 1 pkt. 14 oraz art. 68 ust. 1 pkt. 6) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2019 r. poz. 1148),
4. § 2 rozporządzenia 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.),
5. Art. 207 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. Z 2019 r., poz. 1040 ze zm.),
6. Treść ustawy 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.) oraz ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Z 2019 r. poz. 59 ze zm.),

Wprowadzam do stosowania niniejszą procedurę bezpieczeństwa organizacji pracy Publicznego Pozytywnego Przedszkola nr 8 w Gdańsku (stosowany skrót PPP8) w Gdańsku w stanie epidemii wywołanym zakażeniami wirusem sars-cov-2 o następującej treści:

§ 1 CEL PROCEDURY

1. Celem niniejszej Procedury jest ustalenie zasad funkcjonowania oraz organizacji pracy PPP8 w stanie epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, w tym:
 - a) Określenie zasad obowiązujących opiekunki i innych pracowników oraz rodziców przedszkola ustalonych celem zminimalizowania ryzyka zakażenia wirusem oraz zapewnienia bezpiecznego pobytu dzieci w żłobku,
 - b) Określenie procedury przyprawiania oraz odbierania dzieci,
 - c) Określenie warunków pracy z dziećmi,
 - d) Określenie procedury sprawdzania stanu zdrowia dzieci oraz pracowników przedszkola,
 - e) Określenie wymogów dotyczących dezynfekcji przedszkola,
 - f) Ustalenie zasad postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
2. Niniejsza Procedura dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, wychowanków przedszkola (dalej: dzieci), a także rodziców/opiekunów prawnych wychowanków placówki (dalej: rodziców). W rozumieniu niniejszej Procedury zapisy dotyczą nauczycieli i dotyczą również pomocy nauczyciela.

§ 2 OGÓLNE WYTYCZNE

1. W stanie epidemii, w pierwszej kolejności z przedszkola powinny skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
2. Przy wejściu do budynku przedszkola zapewnia się możliwość skorzystania z płynu dezynfekującego do rąk. Każda osoba dorosła (pracownik, rodzic) ma bezwzględny obowiązek dezynfekowania rąk przed wejściem do budynku żłobka. Osoby i dzieci z objawami chorobowymi oraz z temperaturą ciała przekraczającą 37, 5°C nie mogą wejść na teren przedszkola.
3. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
4. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do podmiotu.
5. W miarę możliwości nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
6. Na terenie przedszkola, w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk - stosowne instrukcje.
7. Przedszkole zapewnia wszystkim pracownikom indywidualne środki ochrony osobistej - jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności adekwatnie do sytuacji np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji).
8. Każdy pracownik jest zobowiązany do regularnego mycia rąk wodą z mydłem oraz korzystania z dostępnych środków ochrony osobistej.
9. Każdy pracownik jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o stanie zdrowia **ZAŁ 1** oraz aktualizowania informacji w nim zawartych.
10. Pracownicy powinni unikać organizowania większych skupisk osób w jednym pomieszczeniu i zachowywać dystans min. 1, 5 m od współpracowników, a także ograniczać do minimum przebywanie w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych.
11. W pomieszczeniu cateringu i socjalnym mogą przebywać pracownicy (maksymalnie 2 osoby) z jednej grupy. Wprowadza się zakaz „spotkań” i stykania pracowników z poszczególnych grup.
12. W przypadku zaobserwowania podejrzenia objawów choroby u siebie, każdy pracownik zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Dyrektora.
13. Personel pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi, obowiązuje bezwzględny zakaz kontaktowania się. Do przebywania z dziećmi upoważnione są tylko osoby wyznaczone przez dyrektora.
14. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu do przedszkola, umieszcza się w widocznym miejscu informacje dotyczące do numerów telefonu:
 - a) Do dyrektora;
 - b) Stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - c) Służb medycznych.
15. Przedszkole wyznacza i wyposaża w środki ochrony i płyn dezynfekujący stosowne pomieszczenie (dalej Izolatka), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych. W przedszkolu funkcję taką pełni gabinet dyrektora.

16. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe). O wejście do placówki osoby trzeciej decyduje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik.
17. W okresie do odwołania w czasie adaptacji rodzic nie przebywa z dzieckiem w sali.
18. Drzwi wewnętrzne do głównego wejścia do budynku będą zamknięte. Możliwe jest komunikowanie się za pomocą domofonu.
19. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych przez pracowników.

§ 3 ZASADY PRZYPROWADZANIA ORAZ ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA

1. Do Przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do Przedszkola.
2. Rodzic przed przyprowadzeniem dziecka do Przedszkola wypełnia deklarację uczęszczania dziecka do przedszkola w okresie trwania epidemii **ZAŁ 2**. Deklaracja może być złożona w wersji elektronicznej a następnie podpisana lub złożona w wersji papierowej w Przedszkolu.
3. Rodzic/opiekun jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 dziecka oraz innych osób, z którymi dziecko miało kontakt.
4. Dzieci mogą korzystać z przedszkola na podstawie złożonej w terminie deklaracji uczęszczania.
5. Dziecko powinno być przyprowadzane lub odbierane z Przedszkola tylko przez rodziców/opiekunów prawnych lub pisemnie upoważniona inna osoba. W szczególnym przypadku, gdy dziecko przyprowadza lub odbiera inna osoba jest ona zobowiązana do wpisania się na listę podając informację umożliwiającą identyfikację i kontakt **ZAŁ 3**. Odbiera dziecko tylko osoba upoważniona przez rodzica/opiekuna. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do zapoznania w/w osoby z zasadami odbierania i przyprowadzania dziecka do przedszkola.
6. Rodzic musi być zdrowy, mieć zakryte usta i nos oraz posiadać ubrane jednorazowe rękawiczki lub zdezynfekowane ręce.
7. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej wyłącznie bocznymi drzwiami do oznaczonej części. Dopuszcza się wejście/wyjście kolejne rodzica z zachowaniem 2m odległości.
8. O wejściu do placówki decyduje wyznaczony przez dyrektora pracownik (osobiście lub przez domofon). Przy wejściu dziecka na salę sprawdzana jest temperatura ciała dziecka przy użyciu termometru bezdotykowego i zapisywana na liście obecności dzieci w danym dniu i tygodniu **ZAŁ 4**.
9. Po wejściu i zmierzeniu temperatury rodzic bez zbędnej zwłoki opuszcza placówkę. **Zakazuje się wchodzenia do sali gdzie przebywają dzieci.**
10. Warunkiem wejścia dziecka do sali jest zbadanie jego temperatury ciała termometrem bezdotykowym. Dziecko z temperaturą do 37, 5°C może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie Przedszkola. W szczególnej sytuacji (placz dziecka) temperaturę można zmierzyć później do 30 minut.
11. Rodzice/opiekunowie i inne osoby mają obowiązek zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników Przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
12. Dziecko po wejściu do sali należy dopilnować, aby dziecko umyło ręce.
13. Pracownik odmawia przyjęcia dziecka do Przedszkola, jeśli:
 - a) Zauważy oznaki infekcji/choroby – dziecko nie jest zdrowe,

- b) Temperatura ciała dziecka, mimo powtórnego pomiaru, przekracza 37, 5°C,
 - c) Z uzyskanego wywiadu uzyska informację, że dziecko jest chore lub w domu dziecka przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
14. Dziecko nie może zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
 15. Powyższe regulacje dotyczą również odbioru dziecka z Przedszkola, przy uwzględnieniu poniższych zapisów. Rodzic zgłasza pracownikowi Przedszkola przybycie w celu odbioru dziecka. Nauczyciel myje z dzieckiem ręce, prowadzi dziecko do szatni, a następnie przekazuje dziecko rodzicowi.
 16. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez wiadomości w aplikacji internetowej, ewentualnie kontakt telefoniczny oraz w wyjątkowej sytuacji od pracownika odprowadzającego dziecko.

§ 4 ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU

1. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci pod opieką jednego nauczyciela.
2. Każda grupa dzieci będzie przebywać w wyznaczonej i stałej sali zgodnie z organizacją pracy placówki:
 - a) Sala nr 1 - Grupa 1 JEŻYKI
 - b) Sala nr 2 - Grupa 2 TYGRYSKI
 - c) Sala nr 3 – Grupa 3 SÓWKI
3. Dopuszcza się możliwość połączenia grup w zależności od ilości dzieci oraz w zależności od zasobów kadrowych.
4. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie (nauczyciele):
 - a) Sala nr 1 - Grupa 1 JEŻYKI – Olga Lange, Marta Schwadke
 - b) Sala nr 2 - Grupa 2 TYGRYSKI – Anna Laskowska, Karolina Wyka
 - c) Sala nr 3 - Grupa 3 SÓWKI – Wioletta Pełka, Katarzyna Danieluk
5. Dopuszcza się w szczególnej sytuacji zmianę opiekuna w zależności od zasobów kadrowych.
6. Ze względu na sytuację epidemiczną organ prowadzący może również ograniczyć liczebność grupy przedszkolnej.
7. Codziennie w każdej grupie obowiązuje lista obecności dzieci w danym dniu w danej sali.
8. Z uwzględnieniem pkt. od 1 do 7 obowiązuje następująca liczebność grup:

| PPP8 - ORGANIZACJA OPIEKI W PODMIOCIE | | | | | | |
|--|-------------------------------|-----------------|-------------------|---|------------------------|--|
| GRUPA | Nauczyciele | Oznaczenie Sali | Powierzchnia Sali | Liczba dzieci która może przebywać w Sali wg powierzchni i wytycznych MEN | Liczba dzieci w grupie | Powierzchnia przypadająca na jedno dziecko |
| Grupa JEŻYKI | Olga Lange, Marta Schwadke | Sala 1 | 61,10 | 28 | 25+3 | 2,4 |

| | | | | | | |
|----------------|-------------------------------------|--------|-------|----|------|-----|
| Grupa TYGRYSKI | Laskowska Anna i Wyka Karolina | Sala 2 | 61,10 | 28 | 25+3 | 2,4 |
| Grupa SÓWKI | Wioletta Pełka, Katarzyna Danie-luk | Sala 3 | 46,48 | 21 | 19+3 | 1,9 |

9. W sali, w której przebywa grupa będą usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
10. Wszystkie sprzęty wykorzystywane do zajęć np. przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
11. Co najmniej raz na godzinę należy zorganizować wietrzenie sali.
12. Godziny pracy placówki nie ulegają zmianie: od godziny 6: 45 do godz. 16: 45. Dzieci będą miały zapewnioną opiekę w godzinach 6: 45 do godz. 16: 45. Wskazany jest odbiór dzieci do 15:45. W godzinach od 15: 45 do 16: 45 będzie przeprowadzana dezynfekcja. Godziny otwarcie placówki i godziny zapewniania opieki za zgodą organu prowadzącego mogą ulec zmianie.
13. W przypadku nieobecności jednego z nauczycieli dyrektor może podjąć decyzję o odwołaniu zajęć/opieki w danej grupie przez określony czas lub skrócić czas „pracy” danej grupy w określonym czasie. O decyzji dyrektora rodzice zostają powiadomieni przez aplikację internetową SMYK (informację przesyła nauczyciel lub dyrektor).
14. Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka. Rodzice zobowiązani są do podania numeru telefonu w deklaracji uczęszczania, który zawsze będzie odebrany bez względu na miejsce pobytu opiekuna np. w pracy. Nie dopuszcza się sytuacji braku szybkiej możliwości skontaktowania się rodzicem/opiekunem.
15. Obowiązkowo nauczyciele badają temperaturę sobie i dzieciom w ciągu dnia i zapisują na liście obecności. Niezwłocznie telefonicznie poinformować Dyrektora lub upoważnionego przez niego pracownika w przypadku stwierdzenia, że temperatura jego, bądź też któregośkolwiek z dzieci przekracza 37, 5°C.
16. Rodzice muszą wyrazić zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
17. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu (gabinet logopedy lub dyrektora) z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z podmiotu. Wyznacza się gabinet logopedy i dyrektora jako miejsce odizolowania dziecka lub pracownika z objawami choroby. O zaistniałej sytuacji natychmiast należy powiadomić dyrektora przedszkola lub upoważnioną osobę.
18. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich – optymalnie na terenie przy budynku przedszkola. Dopuszcza się wyjście na pobliskie tereny rekreacyjne. Obowiązuje grafik korzystania przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu w wydzielonym terenie wokół przedszkola

§ 5 ŻYWIENIE DZIECI – DOSTAWA POSIŁKÓW

1. Dostawca posiłków jest wpuszczony do budynku przez pracownika przedszkola.

2. Dostawca cateringu zobowiązany jest przed wejściem do przedszkola do dezynfekcji rąk lub założenia rękawiczek.
3. Obowiązkowe jest zasłonięcie ust i nosa.
4. Dostawa posiłków odbywa się w specjalnych pojemnikach poprzez pozostawienie w pomieszczeniu cateringu.
5. Do każdego pojemnika muszą być dołączone i zapakowane naczynia i sztućce w ilości odpowiadającej liczbie zamówienia.
6. Odbiór pojemników odbywa się z pomieszczenia cateringowego
7. W czasie dostawy posiłków bardzo proszę o nie przebywanie pracowników przedszkola w częściach wspólnych np. na korytarzu.

§ 6 HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA

1. Przed wejściem do budynku należy obligatoryjnie skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk przez osoby dorosłe.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do regularnego mycia rąk wodą z mydłem.
3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Każda sala jest dezynfekowana przynajmniej raz dziennie. W Przedszkolu zapewnia się również bieżącą dezynfekcję wszystkich toalet. Sprzątanie i porządkowanie pomieszczeń Przedszkola odbywa się po opuszczeniu sali/pomieszczenia przez dzieci.
5. Myte i dezynfekowane są wszystkie zabawki, sprzęty, ciągi komunikacyjne, powierzchnie dotykowe: klamki, włączniki światła, krzesła, powierzchnie płaskie, w tym blaty, stoły używane przez dzieci, minimum raz dziennie. Z każdej sali usuwa się wszelkie zabawki, które są trudne w utrzymaniu czystości np. pluszaki. W czasie sprzątania i po każdym sprzątnięciu należy wywietrzyć sale.
6. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w gumowych rękawiczkach ochronnych. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce. Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.
7. Nauczyciele prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i włączników oraz składają stosowne raporty Dyrektorowi. Dyrektor placówki prowadzi nadzór i na bieżąco reaguje na wszelkie nieprawidłowości.
8. Personel sprzątający przychodzi do pracy w godzinach pracy placówki i poza sprzątnięciem placówki przeprowadza również dezynfekcję.
9. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje odnośnie dezynfekcji rąk.

§ 7 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA

1. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby (takich jak m.in. podwyższona temperatura, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku

czy wężu i inne nietypowe) należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z Przedszkola. Opiekę nad dzieckiem przejmuje wyznaczony pracownik Przedszkola.

2. Opiekun musi być ubrany w sprzęt ochronny (rękawice, maseczka lub przyłbica oraz kombinezon, jeśli to możliwe).
3. Opiekun na bieżąco kontroluje stan zdrowia dziecka i co 15 min sprawdza temperaturę dziecka oraz zapisuje informacje na karcie dziecka (wzór karty informacyjnej o stanie zdrowia dziecka - **ZAŁ 5**).
4. Rodzic odbiera dziecko z zachowaniem procedur przyrowadzania i odbierania dziecka.
5. Przed odbiorem podpisuje kartę informacyjną o stanie zdrowia dziecka i otrzymuje jej kopię.
6. W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi i obowiązującą w przedszkolu procedurą informujemy, iż rodzice są zobowiązani do:
 - a) Kontaktu z lekarzem w celu dalszej diagnozy dziecka,
 - b) Pozostawienia dziecka w domu do czasu ustąpienia objawów,
 - c) Przyniesienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola,
 - d) W przypadku zdiagnozowania u dziecka zakażenia Covid-19, rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Przedszkola.
7. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka i nieodebrania dziecka przez rodzica wdraża się postępowanie w przypadku zagrożenia życia wg zasad obowiązujących w Przedszkolu, tj. wzywa się karetkę, przekazuje kartę informacyjną o dziecku oraz prosi ratownika o podpisanie przekazania dziecka oraz pisemną informację o szpitalu, do którego zostało przewiezione.

§ 8 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PERSONELU PODMIOTU

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Personel powyżej 60. Roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi nie będzie angażowany w zajęcia opiekuńcze z dziećmi.
3. Wyznacza się gabinet logopedy i dyrektora na pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
4. Na wypadek zakażenia korona wirusem lub zachorowania na COVID-19 obowiązują następujące zasady:
 - a) Pracownicy/obsługa przedszkola w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z dyrektorem placówki oraz ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni korona wirusem.
 - b) 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.
 - c) W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie korona wirusem należy natychmiast powiadomić dyrektora placówki lub upoważnioną przez niego osobę i odsunąć go od pracy.

- d) Po zapewnieniu opieki dla dzieci należy udać się do izolatki i stosować się do poleceń.
 - e) Dyrektor placówki powiadamia właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
 - f) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Codziennie każdy pracownik wpisuje się na listę obecności i podaje godziny pobytu w placówce. **ZAŁ nr 6** lista obecności pracowników.
2. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada Dyrektor Przedszkola.
3. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy Przedszkola oraz rodzice.
4. Nieprzestrzeganie przez pracowników Przedszkola postanowień niniejszej Procedury będzie traktowane, jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
5. Pracownicy pisemnie potwierdzają zapoznanie się z niniejszą Procedurą.
6. Niniejsza Procedura obowiązuje od dnia 01-09-2020 R. do czasu odwołania stanu epidemii na terenie kraju.
7. Niżej wymienione załączniki stanowią integralną część Procedury:

ZAŁ 1 OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O STANIE ZDROWIA

ZAŁ 2 DEKLARACJA UCZĘSZCZANIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA W OKRESIE TRWANIA EPIDEMII

ZAŁ 3 LISTA OSÓB PRZProwadzających I ODProwadzających Dziecko do Przedszkola

ZAŁ 4 LISTA OBECNOŚCI DZIECI W DANym DNIU

ZAŁ 5 KARTA INFORMACYJNA O STANIE ZDROWIA DZIECKA

ZAŁ 6 LISTA OBECNOŚCI PRACOWNIKÓW.