

# PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE SZKOŁY PODSATWOWEJ NR 13 IM. KRYSTYNY BOCHENEK W GLIWICACH W OKRESIE PANDEMII COVID-19 PODCZAS PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH OBOWIĄZUJĄCE OD 01.09.2020 R.

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 13 im. Krystyny Bochenek w Gliwicach oraz rodziców dzieci przedszkolnych uczęszczających do placówki.

W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

1. Celem procedur jest:
  - a. ustalenie zasad funkcjonowania placówki w związku z nałożeniem na placówki obowiązku utrzymywania reżimu sanitarnego,
  - b. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19,
  - c. usystematyzowanie działań pracowników oddziałów przedszkolnych oraz dyrektora w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez szkołę podczas zagrożenia epidemiologicznego.
2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
  - **Jednostce, placówce, przedszkolu** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 im. Krystyny Bochenek w Gliwicach,
  - **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 im. Krystyny Bochenek w Gliwicach
  - **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice.
3. Przedmiotem niniejszej procedury są:
  - Postanowienia ogólne.
  - Zasady organizacji pracy placówki w okresie pracy oddziałów przedszkolnych o podwyższonym reżimie sanitarnym.

- Zasady i obowiązki dla pracowników.
- Zadania i obowiązki rodziców.
- Zasady dotyczących żywności i żywienia dzieci.
- Zalecenia dla personelu sprzątającego, zasady dezynfekcji.
- Zasady obecności osób trzecich na terenie placówki.
- Zasady postępowania na wypadek stwierdzenia na terenie przedszkola zakażenia COVID-19 .

## § 2

### **ZASADY ORGANIZACJI PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM**

#### **I. Organizacja pracy.**

1. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 6.30 do 16.30.
2. Ilość oddziałów przedszkolnych 4.
3. Łączna liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych 93.
4. Grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku.
5. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
6. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.

## § 3

### **ZASADY ORGANIZACJI OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH**

1. Na czas pracy oddziałów przedszkolnych drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
2. Na tablicy ogłoszeń przy wejściach do budynków znajdują się 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.
3. Jedna grupa dzieci w miarę możliwości przebywa w jednej wyznaczonej i stałej sali.
4. Każda grupa ma przydzieloną swoją toaletę i umywalki.
5. Do grupy przydzieleni są w miarę możliwości ci sami opiekunowie.
6. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola zabawek z domu.
7. Sale przedszkolne są wietrzone co godzinę, w czasie pobytu dzieci na podwórku, podczas posiłków, jak i również podczas zajęć.
8. Grupy przedszkolne w miarę możliwości nie spotykają się.
9. Dzieci mogą przebywać na przedszkolnym placach zabaw – zgodnie z harmonogramem, który określa dni korzystania z danego placu przez daną grupę – *Załącznik nr 1*.
10. Zakazuje się wychodzenia z podopiecznymi na spacery poza teren placówki.
11. Zakazuje się na terenie placówki mycia zębów przez dzieci do odwołania.
12. W oddziałach przedszkolnych nie organizuje się leżakowania.
13. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

14. W placówce zostaje wyznaczona sala do izolacji osób z objawami chorobowymi.

#### § 4

##### **PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PLACÓWKI**

1. Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do oddziału przedszkolnego i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce, zaleca się, aby ta osoba, która przyprowadziła również odebrała dziecko.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
3. Rodzic nie wchodzi do budynków przedszkolnych.
4. Wyjątkowo w okresie adaptacji dzieci trzyletnich rodzic może w pierwszych dniach wchodzić z dzieckiem do szatni. Bezwzględnie stosuje maseczkę i rękawiczki.
5. W przypadku wejścia opiekuna dziecka trzyletniego do szatni w pomieszczeniu tym może przebywać w jednym czasie tylko 1 rodzic i 1 dziecko.
6. Przy drzwiach wejściowych, przy szatni dyżuruje pracownik.
7. Pracownik dyżurujący w holu dopilnowuje, aby dziecko przed wejściem do sali umyło ręce.
8. W przypadku wejścia opiekuna dziecka trzyletniego do szatni w pomieszczeniu tym może przebywać w jednym czasie tylko 1 rodzic i 1 dziecko.
9. Przed budynkiem należy zachować dystans społeczny między osobami min. 1,5 m.
10. Chcąc odebrać dziecko z przedszkola rodzic czeka przy drzwiach wejściowych i pracownik po wylegitymowaniu osoby dorosłej przyprowadzi dziecko.

#### § 5

##### **ZASADY PRACY DLA WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW**

Wytoczne dla pracowników:

1. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
2. Pracownicy mogą używać środki ochrony osobistej – maseczki/przyłbice, rękawiczki jednorazowe.
3. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynków szkoły.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
5. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
6. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
7. Pracownicy kuchni wchodzi wejściem od zaplecza kuchennego.
8. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do „dekalogu” GIS:
  - 1) **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje

ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia.

- 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie.
- 3) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust** - Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie.
- 4) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane.
- 5) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków.
- 6) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
- 7) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów.
- 8) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa.
- 9) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

## § 6

### ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu pracy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom, w miarę możliwości, jakie obowiązują w przedszkolu zasady i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku.
3. Zaleca się aby sala, w której przebywają dzieci była wietrzona co najmniej raz na godzinę.

4. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na częste i regularne mycie rąk. W przypadku problemów nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza.
5. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład. Zaleca się uatrakcyjnienie mycia rąk poprzez historyjki obrazkowe czy zabawy obrazkowe, śpiewane w trakcie mycia.
6. Do zadań i obowiązków nauczycieli wychowawców należy:
  - 1) dostosowanie sali do warunków bezpiecznych dla dzieci i pracowników. Usunięcie wszystkich zabawek, których nie można właściwie dezynfekować,
  - 2) sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp,
  - 3) dbać o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza,
  - 4) wietrzyć salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę,
  - 5) prowadzić gimnastykę przy otwartych oknach,
  - 6) dbać o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy,
  - 7) dbać o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów,
7. W przypadku korzystania z podwórka przestrzegają zasady zmianowości grup oraz zachowania możliwie bezpiecznej odległości. Grupy nie mogą spotykać się w szatni.
8. Nauczyciele nie organizują żadnych wyjść poza teren przedszkola.

## § 7

### ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

1. Personel sprzątający zobowiązany jest do regularnych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet, wszystkich klamek, poręczy, blatów, oparcie krzeseł. Prowadzi się monitoring w/w – *Załącznik nr 2*
2. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. pluszowe zabawki.
3. Co najmniej raz dziennie, czyli po zakończonych zajęciach w salach pracownicy obsługi zobowiązani są do przeprowadzenia dezynfekcji znajdującego się w sali sprzętu i zabawek, toalet, blatów stolików, krzeseł innych powierzchni dotykowych. Prowadzi się monitoring w/w – *Załącznik nr 3*.
4. Przeprowadzając dezynfekcję pracownik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdującego się na opakowaniu środka do dezynfekcji, ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów.
5. Pracownik obsługi jest zobowiązany do zastosowania fartucha z długim rękawem w przypadku wykonywania zabiegów higienicznych u dziecka- adekwatnie do aktualnej sytuacji.

## § 8

### ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW KUCHNI

1. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
2. Pracownicy kuchni oraz intendentka:
  - 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
  - 2) Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
  - 3) Oprócz środków higieny osobistej fartuchów stosują rękawiczki.
  - 4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców.
  - 5) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
  - 6) Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce.
  - 7) Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami wejściowymi od strony kuchni.

## § 9

### ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z niniejszymi procedurami .
2. Przekazują nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
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. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.
6. W przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji z pobytu dziecka w przedszkolu rodzice bez zbędnej zwłoki informują szkołę drogą mailową.
7. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.
8. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
9. 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.
10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Rodzic bezwzględnie przy każdym koniecznym wejściu do palcówki odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk znajdującym się w dozowniku przy wejściu.
12. Przy każdorazowej zmianie numeru telefonu, na bieżąco aktualizują numery kontaktowe które posiada placówka.

13. Są zobowiązani do odbierania telefonów ze szkoły.

## § 10

### ZASADY DOTYCZĄCE ŻYWNOŚCI I ŻYWIENIA DZIECI

1. Zapewnia się wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach.
4. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy myją powierzchnię stoły oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
5. Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością:
  - 1) Pracownicy mający kontakt z żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
    - właściwa higiena rąk;
    - higiena kasłania/kichania;
    - zasady bezpieczeństwa żywności;
    - ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
    - osoby chore wykazujące ww. objawy nie mogą pracować w zakładach spożywczych.
  - 2) Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
    - przed rozpoczęciem pracy;
    - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
    - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
    - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
    - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
    - po skorzystaniu z toalety;
    - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
    - po jedzeniu, picciu;
    - po kontakcie z pieniędzmi.
6. Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców.
7. Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 °C lub je wyparzać.
8. Pracownicy kuchni myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
9. Pracownicy przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

### **Dostawa i transport żywności:**

1. Pracownicy odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
2. Intendent odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
  - 1) czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji,
  - 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem,
  - 3) nie używane do transportu produkty inne niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia,
  - 4) zapewniają odseparowanie żywności surowej wymagającej obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem
  - 5) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.
3. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.
4. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach.
5. Posiłki dzieciom podają nauczyciele i wyznaczeni pracownicy obsługi.
6. Wodę pitną w salach dla dzieci nalewa nauczyciel do kubeczków jednorazowych, które od razu po użyciu są wyrzucane.

### **§ 11**

#### **PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19**

1. W placówce wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane w/w pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem /rodzicami /opiekunem /opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach – max czas 30 min.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do izolatki, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
7. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.



8. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko z przedszkola przy tylnych drzwiach wejściowych do budynku ( od placu zabaw).
9. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
10. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
12. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
13. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
14. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
15. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
16. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
17. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
18. Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem:
  - odpady wytworzone przez pracowników przedszkola takie jak: środki zapobiegawcze (maseczki, rękawiczki) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.

## **§ 16**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują od 01.09.2020 do odwołania.

## Harmonogram wyjścia poszczególnych grup na place zabaw

<b>Dzień tygodnia</b>	<b>Plac zabaw obok przedszkola</b>	<b>Plac zabaw obok szkoły</b>
<b>Poniedziałek</b>	Motyłki	Pszczółki
<b>Wtorek</b>	Wiewiórki	Żabki
<b>Środa</b>	Żabki	Pszczółki
<b>Czwartek</b>	Pszczółki	Wiewiórki
<b>Piątek</b>	Motyłki	Żabki



