

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 4 „Gwarny Dworek” w Gdańsku w okresie pandemii COVID-19

Gdańsk, 1 września 2020 rok

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- Niniejszy dokument określa **Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola nr 4 w Gdańsku oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
- Celem procedur jest:
 - zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
 - umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej
- Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem
- Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu nr 4 w Gdańsku zwanego dalej przedszkolem odpowiada Dyrektor Przedszkola nr 4 w Gdańsku, zwany dalej Dyrektorem.
- W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- Przy wejściu do przedszkola, na holu, w każdej sali zabaw oraz na korytarzu przy wejściu bocznym od kuchni umieszczone zostały dozowniki z płynem dezynfekcyjnym.
- Dezynfekcja rąk jest w przedszkolu obowiązkowa. Obowiązuje wszystkich pracowników oraz inne osoby zamierzające wejść do przedszkola.
- W widocznych miejscach w toaletach oraz przy dozownikach umieszczone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz dezynfekowania.
- W przedszkolu dzieci nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego.
- Do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.

- Pracownicy przedszkola przychodzą i wychodzą z pracy głównym wejściem, z wyjątkiem pracowników kuchni. Poruszają się ciągiem komunikacyjnym głównym we wszystkich czynnościach służbowych. W czasie pracy zaleca się używanie środków ochrony osobistej: maseczek/przyłbic, fartuchów ochronnych, rękawiczek jednorazowych, płynu dezynfekcyjnego do rąk.
- Pracownicy kuchni przychodzą i wychodzą wejściem służbowym od kuchni i poruszają się ciągiem komunikacyjnym przeznaczonym wyłącznie dla nich.
- Na czas pracy przedszkola drzwi wejściowe do budynku są zamykane, aby uniemożliwić wejście osobom obcym.
- Na tablicy ogłoszeń przy gabinecie dyrektora 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 (załącznik nr 1)
- Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
- Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
- Płyn do dezynfekcji rąk znajduje się przy wejściu do budynku, na korytarzach, w salach zabaw, w łazienkach dla personelu oraz w miejscu przygotowywania posiłków. Środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, przyłbice dla pracowników, fartuchy jednorazowe znajdują się na drugim piętrze w pomieszczeniu gospodarczym Głównego Specjalisty- drzwi opisane „Baza środków ochrony osobistej”
- Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk (załącznik nr 2) w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych i łazienkach dla dzieci oraz instrukcje dotyczące prawidłowego dezynfekowania rąk (załącznik nr 3) przy dozownikach z płynem;
 - Pomieszczenie (IZOLATKA) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe w sali na drugim piętrze. Przed wejściem do pomieszczenia umieszczono maseczki, fartuch, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk;
- Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

2. OBOWIĄZKI DYREKTORA

Dyrektor:

- Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
- Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
- Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem ich.
- Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
- Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci, nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować.
- Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce.
- Kontaktuje się z rodzicem/ rodzicami/ opiekunem prawnym/ opiekunami prawnymi telefonicznie w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
- Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika.
- Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
- Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
- Informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej/strony internetowej.

3. OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:

- Regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
- Dezynfekowania rąk płynem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozownikach.
- Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia.
- Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują.
- Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- Utrzymywać dystans społeczny pomiędzy innymi pracownikami przedszkola.
- Nie gromadzić się w pomieszczeniach takich jak np.: pokój Głównego Specjalisty, kuchnia, zmywalnia itp.
- W zależności od zajmowanego stanowiska oraz wykonywanej pracy stosować środki ochrony osobistej w postaci: rękawiczek jednorazowych, rękawiczek gumowych, przyłbic, maseczek, fartuchów ochronnych, płynu do dezynfekcji rąk.
- Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych własnych oraz dzieci.
- Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi „**Procedurami zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 4 w Gdańsku w okresie pandemii COVID-19**”.

4. OBOWIĄZKI WOŹNEJ ODDZIAŁOWEJ

Woźna oddziałowa:

- stosuje środki ochrony osobistej: rękawiczki gumowe/rękawiczki jednorazowe, maseczka/ przyłbica, fartuch ochronny, płyn dezynfekcyjny do rąk;
- przebywa w sali zabaw i pomaga w zapewnieniu opieki dzieciom;
- myje i dezynfekuje zabawki oraz przedmioty, którymi bawiło się dziecko zgodnie z „**Procedurą odkażania pomieszczeń, przedmiotów i powierzchni dotykowych.....**” obowiązującą w przedszkolu;
- wspólnie z nauczycielką dba o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie z ogrodu przedszkolnego;
- wietrzy salę, w której odbywają się zajęcia
- ustawia leżaki do odpoczynku (w miarę potrzeb dziecka) w odstępach
- odpowiada za dezynfekcję leżaków przeznaczonych do spania, po zakończeniu

odpoczynku przez dzieci;

- zajmuje się wydawaniem posiłków oraz myje i dezynfekuje stoły przed i po posiłkach;
- **na bieżąco dezynfekuje toalety**
- wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- **systematycznie myje i dezynfekuje poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach przynajmniej dwa razy w ciągu dnia oraz po zakończeniu pracy, uzupełniając „Kartę codziennych prac porządkowych w sali” (załącznik nr 4);**
- czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem;
- czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
- po odebraniu wszystkich dzieci z przedszkola woźna oddziałowa zobowiązana jest do bardzo dokładnego posprzątnięcia sali i ciągów komunikacyjnych, w tym umycia mydłem i zdezynfekowania zabawek, które były używane przez dzieci;
- przeprowadzając dezynfekcję zobowiązana jest ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji;

5. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW KUCHNI ORAZ GŁÓWNEGO SPECJALISTY

Pracownicy kuchni:

- Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- Stosują środki ochrony osobistej: maseczki/przyłbice, fartuchy ochronne, rękawiczki jednorazowe.
- Wykonując zadania, utrzymują w miarę możliwości odległości pomiędzy stanowiskami pracy. Jeśli zachowanie tego dystansu nie jest możliwe stosują maseczki/przyłbice.
- Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów,

sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

- Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.

GŁÓWNY SPECJALISTA

- Stosuje środki ochrony osobistej: fartuch jednorazowy, maseczka/przyłbica, rękawiczki jednorazowe lub płyn dezynfekcyjny do rąk.
- Dbą o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko Główny Specjalista. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku koło magazynu. W szczególnych przypadkach do magazynu mogą wejść kucharka lub pomoc kuchenna.
- Dbą o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami na wyznaczonym stoliku.
- Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakłada rękawiczki, fartuch oraz maseczkę ochronną/przyłbicę. Po wniesieniu produktów do przedszkola wyrzuca rękawiczki lub dezynfekuje i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamyka go szczelnie. Jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, myje/dezynfekuje opakowanie.
- Odpowiada za uzupełnianie płynu dezynfekcyjnego do rąk w dozownikach dostępnych w przedszkolu oraz pozostałe środki ochrony osobistej.

6. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

Nauczyciele:

- przed rozpoczęciem pracy sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć opiekuńczych – ewentualne objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i środków ochrony osobistej;
- sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi oraz edukację wg planów, organizują zabawy ruchowe, codzienną gimnastykę przy otwartych oknach;

- dbają w miarę możliwości o to, by dzieci z jednej grupy nie stykały się z dziećmi z innej grupy;
- w szczególności w miarę możliwości dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisłego, bliskich kontaktów, utrzymywały dystans;
- nadzorują, by każde dziecko po skończonej zabawie odkładało zgodnie z umowami zabawkę do specjalnego pojemnika na zabawki do dezynfekcji;
- unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw;
- organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego dwa razy dziennie, tak aby grupy nie stykały się ze sobą.

Nauczyciele świadczący zdalne nauczanie :

- Wykonują pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 4 w Gdańsku z dnia 13.03.2020 r. w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli i pracowników obsługi Przedszkola nr 4 w Gdańsku oraz planem miesięcznym dokumentując działania w raporcie.
- W godzinach pracy placówki utrzymują stały kontakt telefoniczny z dyrektorem, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania na terenie przedszkola.

7. OBOWIĄZKI RODZICÓW

- Zapoznają się z „Procedurami zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 4 w Gdańsku w okresie pandemii choroby COVID-19” w przedszkolu i podpisują „Oświadczenie” (załącznik nr 5) oraz „Klauzulę informacyjną” (załącznik nr 6).
- Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- Z uwagi na bezpieczeństwo innych dzieci i ich rodziców, rodzic/opiekun bez maseczki nie może wejść na teren placówki..
- Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych takich jak: podwyższona temperatura, kaszel, katar, złe samopoczucie i inne.
- Stosują się do wszystkich zaleceń lekarskich, które mogą określić czas potrzebny do pełnej rekonwalescencji.
- Rodzice dzieci powyżej 4 roku życia zapewniają im indywidualne osłony ust i nosa (maseczkę) w drodze do i z przedszkola. Maseczek nie zostawiają na terenie

przedszkola.

- Rodzice wyjaśniają dziecku, że nie ma możliwości zabierania do przedszkola własnych zabawek i niepotrzebnych przedmiotów i skrupulatnie tego przestrzegają.
- Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
- Rodzice dopilnują, aby dziewczynki ze względów higienicznych miały związane włosy.
- Rodzice zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- Są zobowiązani do pozostawania w ciągłym kontakcie telefonicznym z przedszkolem.
- Rodzic, który ma potrzebę rozmowy z dyrektorem przedszkola ze względu na bezpieczeństwo innych dzieci musi poczekać na zakończenie procedury odbioru dzieci. W każdej sytuacji rodzice mogą kontaktować się z dyrektorem drogą telefoniczną i mailową.
- Warunkiem wejścia rodzica na wcześniej umówioną rozmowę z dyrektorem na terenie placówki jest poprawnie założona maseczka zakrywająca usta i nos. Po wejściu do holu rodzic dezynfekuje ręce płynem do dezynfekcji umieszczonym przy drzwiach zgodnie z instrukcją (załącznik nr 3). Następnie wyznaczonym szlakiem komunikacyjnym(lewa strona holu) przechodzi do gabinetu dyrektora, wchodzi na zaproszenie z zachowaniem dystansu społecznego od pracowników przedszkola, w tym dyrektora.

8. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI Z PRZEDSZKOLA

- Do przedszkola dzieci przyprowadzane są i odbierane przez zdrowego rodzica/opiekuna.
- Z uwagi na podwyższony reżim sanitarny dzieci przyprowadzane są do placówki od godz. **6.30 do godziny 8.30**, tak by jednocześnie nie spotykały się dzieci z różnych grup.
- **Po godz. 8.30 drzwi przedszkola zostają zamknięte, a pomieszczenie szatni zostaje zdezynfekowane.**
- Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku przedszkola i sygnalizuje przyście dzwonkiem. Przekazuje pracownikowi wypełnione dokumenty, lub wcześniej przesyła scan wypełnionego i podpisanego oświadczenia (**sekretariat@p4.edu.gdansk.pl**) (załącznik nr 5)
- Na teren budynku przedszkola –hol- wpuszczane jest tylko dziecko (rodzic pozostaje na zewnątrz w „przedsionku”).

- Dziecko odbierane jest przez pracownika placówki (między pracownikiem a rodzicem musi być zachowana odległość).
- W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka (np. kaszel, katar, itp.), pracownik informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca informuje rodzica/opiekuna o braku możliwości pozostawienia dziecka w przedszkolu.
- Pracownik po odebraniu dziecka prowadzi je do łazienki aby umyło ręce. Następnie odprowadza je do szatni, towarzyszy w przebieraniu się, a następnie doprowadza sali, w której dziecko będzie przebywać i oddaje pod opiekę nauczycielowi.
- Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku (z zachowaniem wymaganej odległości). Rodzice oczekują na dzieci z zachowaniem odległości od innych osób.
- Pracownik, w miarę potrzeby, pomaga dziecku nałożyć ubranie wierzchnie i przekazuje dziecko rodzicowi/opiekunowi prawnemu/osobie upoważnionej, która oczekuje przy drzwiach wejściowych.
- W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw odbiór dziecka odbywa się przy głównym wejściu (bramka), na zasadzie opisanej w pkt. 8, rodzice nie wchodzą na teren przedszkola.
- Po zakończeniu procedury przyprowadzania lub odbierania dzieci pracownik przedszkola najpierw dezynfekuje rękawice, następnie poprawnie zdejmuje maseczkę oraz rękawice.

9. ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU

- Przedszkole pracuje w godzinach **od 6 do 17.**, zapewniając opiekę dzieciom w grupach maksymalnie 10 godzin, tj. od 6.30 do 16.30.
- Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić **25**
- Do grupy przyporządkowanych jest 2 stałych nauczycieli i woźna oddziałowa.

- Opiekunowie przy kontaktach ze sobą, np. w czasie wymiany informacji dotyczących organizacji danego dnia, powinni zachowywać dystans społeczny w każdej przestrzeni przedszkola.
- Z sali, w której przebywają dzieci usunięte zostały przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie prać lub dezynfekować.
- W czasie zajęć nauczyciel organizuje, nie rzadziej niż raz na godzinę przerwę, przeznaczoną na wietrzenie. W czasie tej przerwy dzieci myją ręce.
- Przy sprzyjającej pogodzie wietrzenie prowadzone jest także w czasie zajęć.
- Zorganizowane mycie rąk odbywa się także przed i po posiłkach, po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu oraz indywidualnie po każdym korzystaniu z toalety.

10. ŻYWIENIE

- Przedszkole zapewnia dzieciom w ramach wyżywienia 3 posiłki w czasie ich przebywania na terenie placówki.
- Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.

Pracownicy kuchni:

- Podczas pracy w miarę możliwości używają środków ochrony osobistej: rękawiczek jednorazowych, fartuchów ochronnych, maseczek/przyłbic.
- Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
- Myją ręce:
 - przed rozpoczęciem pracy,
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowania, upieczenia, usmażenia,
 - 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, piciu.
- Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - Po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty środkami do tego przeznaczonymi.
 - Myją naczynia w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
 - Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi i innymi pracownikami, posiłki są dostarczane windą na piętro oraz poprzez wystawienie na wózek w korytarzyku na dole i odpowiednio zabezpieczone. Woźna odbiera posiłek w miejscach opisanych w pkt. 4 bez kontaktu z pracownikami kuchni.
 - **Dzieci spożywają posiłki przy stolikach w sali, w której przebywają, na stałym miejscu i oznakowanym krzeselku**
 - Posiłki dzieciom podają woźne oddziałowe.

11. WYJŚCIA NA ZEWNĄTRZ

- Przedszkole nie będzie organizowało wyjść poza teren placówki.
- W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw dwa razy dziennie.
- **Wyjścia na plac zabaw odbywają się wg ustalonych zasad (w odstępie czasowym).**

- Na placu zabaw dzieci przebywają w osobnych wyznaczonych taśmami strefach, nie kontaktując się ze sobą. Korzystają z tych urządzeń, które są regularnie dezynfekowane. Nie korzystają z urządzeń zabezpieczonych folią i taśmą.
- Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw są dezynfekowane na zakończenie każdego dnia pracy przez wyznaczonego pracownika.
- **Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.**

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

- W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie (tzw. izolatka) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Miejsce to jest zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
- Jeżeli **u dziecka** stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) woźna oddziałowa/pomoc nauczyciela bezzwłocznie prowadzi je do izolatki.
- Pomoc nauczyciela bezzwłocznie dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
- Woźna/pomoc nauczyciela pozostaje z dzieckiem utrzymując odległość.
- Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
- Dyrektor kieruje do pomocy drugą osobę, która przystępując do działań dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
- Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji oraz zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
- 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.
- Rodzice odbierają dziecko przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki oraz podpisują „Kartę informacyjną” (załącznik nr 7)

- **Pracownik**, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVIDi-19 (duszności, kaszel, gorączkę), zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonej izolatki i zakłada maseczkę.
- Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań: dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
- Szczegółowe zasady postępowania opisane są w „**Procedurze postępowania na wypadek zakażenia COVID- 19 przez osoby przebywające/pracujące w Przedszkolu nr 4 w Gdańsku**” obowiązującej w przedszkolu od 06.03.2020 r.

13. PRZEPISY KOŃCOWE

- Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 1.09.2020 r. do czasu ich odwołania.
- Wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.

Ważne telefony dotyczące koronawirusa!

[CAŁODOBOWA INFOLINIA NFZ](#)

800 190 590

tu uzyskasz informacje o postępowaniu w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem

Kontakt telefoniczny dla osób z terenu miasta Gdańska

dostępny w godzinach pracy od poniedziałku do piątku 7:30-15:00

58 320 08 15 oraz **58 320 08 50**

dostępny poza godzinami pracy oraz w dni wolne od pracy

698 941 776

ORAZ CAŁODOBOWO NR RATUNKOWY: 112