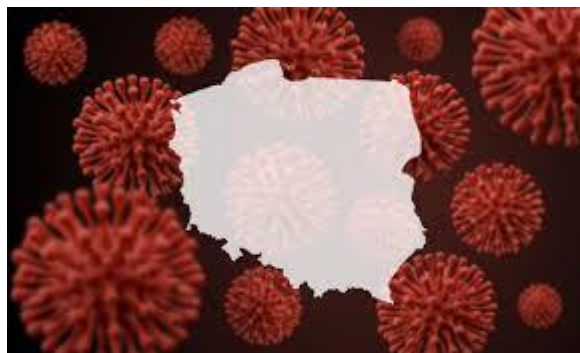


**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Przedszkolu nr 9 „Pod Bukami” w Gdańsku
w okresie pandemii COVID-19**



I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- 1) Niniejszy dokument określa **Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola nr 9 w Gdańsku oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
- 2) **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
 - określenie zasad funkcjonowania placówki w okresie epidemii
 - ustalenie zasad postępowania z dziećmi potencjalnie chorymi
- 3) Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem
- 4) Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu nr 9 w Gdańsku zwanego dalej przedszkolem odpowiada Dyrektor Przedszkola nr 9 w Gdańsku, zwany dalej Dyrektorem.
- 5) W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 6) Przy wejściu do przedszkola, w pierwszym holu został umieszczony dozownik z płynem do dezynfekcji, na wysokości uniemożliwiającej kontakt dzieciom, w każdej sali zabaw, w kuchni umieszczone zostały dla personelu przedszkola dozowniki z płynem dezynfekcyjnym również, na wysokości uniemożliwiającej kontakt dzieciom.
- 7) Dezynfekcja rąk jest w przedszkolu obowiązkowa. Obowiązuje wszystkich pracowników oraz inne osoby zamierzające wejść do przedszkola.
- 8) W widocznych miejscach w toaletach oraz przy dozownikach umieszczone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz dezynfekowania.
- 9) 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.

- 10) Do przedszkola nie będą wpuszczone dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
- 11) Pracownicy przedszkola przychodzą i wychodzą z pracy głównym wejściem. Poruszają się ciągiem komunikacyjnym głównym we wszystkich czynnościach służbowych. W czasie pracy używają środków ochrony osobistej: maseczek/przyłbic, fartuchów ochronnych, rękawiczek jednorazowych, płynu dezynfekcyjnego do rąk.
- 12) Pracownicy kuchni przychodzą i wychodzą również głównym wejściem, bo jest to jedyna droga komunikacji i nie poruszają się po żadnym terenie, ponieważ w kuchni mają swój kąt socjalny i toaletę.
- 13) Na czas pracy przedszkola drzwi wejściowe do budynku są zamykane, aby uniemożliwić wejście osobom obcym.
- 14) Na tablicy ogłoszeń przy kancelarii 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)
- 15) 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, w salach zabaw, w łazienkach dla personelu oraz w miejscu przygotowywania posiłków. Środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne dla pracowników, fartuchy jednorazowe znajdują się w pokoju intendenta.
 - 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 rekreacyjnej na piętrze.

- Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

16) Zakres procedury:

- Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, wychowanków przedszkola, a także rodziców/opiekunów prawnych.

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA

Dyrektor:

- 1) Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
- 2) Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- 3) 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.
- 4) Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem ich.
- 5) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 6) dba o to by w salach, w których spędzają czas dzieci, nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- 7) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;
- 8) kontaktuje się z rodzicem/ rodzicami/ opiekunem prawnym/ opiekunami prawnymi telefonicznie w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 9) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika;

- 10) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 11) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 12) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.

III. OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a. Regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b. Dezynfekowania rąk płynem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozownikach,
 - c. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - d. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
 - e. Mierzenia temperatury co najmniej dwa razy podczas pobytu w placówce
- 2) Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- 3) Utrzymywać dystans pomiędzy innymi pracownikami przedszkola minimum 1,5 m.
- 4) Nie gromadzić się w pomieszczeniach takich jak: pokój socjalny w kuchni, pokój intendenta, zmywalnia. W pomieszczeniach tych może przebywać tylko jedna osoba.
- 5) 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.
- 6) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych własnych oraz dzieci;
- 7) Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi **„Procedurami zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 9 w Gdańsku w okresie pandemii COVID-19”**

IV. OBOWIĄZKI WOŹNEJ ODDZIAŁOWEJ

Woźna oddziałowa:

- 1) stosuje środki ochrony osobistej: rękawiczki gumowe/rękawiczki jednorazowe, maseczka/ przyłbica, fartuch ochronny, płyn dezynfekcyjny do rąk;
- 2) przebywa w sali zabaw i pomaga w zapewnieniu opieki dzieciom;
- 3) myje i dezynfekuje zabawki oraz przedmioty, którymi bawiło się dziecko zgodnie z „**Procedurą odkażania pomieszczeń, przedmiotów i powierzchni dotykowych.....**” obowiązującą w przedszkolu, zanim kolejne dziecko będzie z niego korzystało;
- 4) wspólnie z nauczycielką dba o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 5) wietrzy salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę;
- 6) ustawia leżaki do odpoczynku (w miarę potrzeb dziecka) w odstępach co najmniej 2 metrów od siebie;
- 7) odpowiada za dezynfekcję leżaków przeznaczonych do spania, po zakończeniu odpoczynku przez dzieci;
- 8) zajmuje się wydawaniem posiłków oraz myje i dezynfekuje stoły przed i po posiłkach;
- 9) na bieżąco dezynfekuje toalety - po każdym użyciu przez dzieci;
- 10) wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- 11) 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)
- 12) dezynfekuje klawiatury i myszki komputera;
- 13) czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19;

- 14) czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
- 15) po odebraniu wszystkich dzieci z przedszkola woźna oddziałowa zobowiązana jest do bardzo dokładnego posprzątania Sali i ciągów komunikacyjnych, w tym umycia mydłem i zdezynfekowania zabawek, które były używane przez dzieci;
- 16) przeprowadzając dezynfekcję zobowiązana jest ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji;
- 17) po zakończonej pracy zaleca się pranie ubrań wykorzystywanych w danym dniu w temperaturze co najmniej 60 stopni;

V. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW KUCHNI ORAZ INTENDENTKI

Pracownicy kuchni:

- 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- 2) Stosują środki ochrony osobistej: maseczki/przyłbice, fartuchy ochronne, rękawiczki jednorazowe
- 3) Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy. Jeśli zachowanie tego dystansu nie jest możliwe stosują maseczki/przyłbice.
- 4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- 5) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.

Intendentka:

- 1) Intendentka stosuje środki ochrony osobistej: fartuch jednorazowy, maseczka/przyłbica, rękawiczki jednorazowe lub płyn dezynfekcyjny do rąk.

- 2) Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku koło magazynu.
- 3) 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 na wyznaczonym stoliku.
- 4) Intendentka, odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakłada rękawiczki, fartuch oraz maseczkę ochronną/przyłbicę. Po wniesieniu produktów do przedszkola wyrzuca rękawiczki 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;
- 5) Intendentka odpowiada za uzupełnianie płynu dezynfekcyjnego do rąk w dozownikach dostępnych w przedszkolu.

VI. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

Nauczyciele:

- 1) przed rozpoczęciem pracy sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć opiekuńczych – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i środków ochrony osobistej;
- 2) sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi oraz edukację sytuacyjną. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach;
- 3) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie stykały się z dziećmi z innej grupy;
- 4) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów, utrzymywały dystans;
- 5) nadzorują, by każde dziecko po skończonej zabawie odkładało zabawkę do specjalnego pojemnika na zabawki do dezynfekcji;
- 6) unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw;

- 7) organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego dwa razy dziennie, tak aby grupy nie stykały się ze sobą.

Nauczyciele świadczący zdalne nauczanie :

- 1) Wykonują pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 9 w Gdańsku nr .../2020 z dnia 13.03.2020 r. w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli i pracowników obsługi Przedszkola nr 9 w Gdańsku oraz planem miesięcznym dokumentując działania w raporcie.
- 2) W godzinach pracy placówki utrzymują stały kontakt telefoniczny z dyrektorem, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania na terenie przedszkola.

VII. OBOWIĄZKI RODZICÓW

- 1) Zapoznają się z „Procedurami zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 9 w Gdańsku w okresie pandemii choroby COVID-19” w przedszkolu i podpisują „Oświadczenie” (załącznik nr 5) oraz „Klauzulę informacyjną” (załącznik nr 6).
- 2) Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 3) Z uwagi na bezpieczeństwo innych dzieci oraz pracowników placówki rodzic/opiekun nie może wejść na teren placówki. Grozi to zatrzymaniem procedury odbioru dzieci i dezynfekcją całego pomieszczenia.
- 4) Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych takich jak: podwyższona temperatura, kaszel, katar, złe samopoczucie i inne.
- 5) Stosują się do wszystkich zaleceń lekarskich, które mogą określić czas potrzebny do pełnej rekonwalescencji. Powrót dziecka po chorobie możliwy jest wyłącznie po wizycie kontrolnej u lekarza.
- 6) 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.
- 7) Rodzice wyjaśniają dziecku, że nie ma możliwości zabierania do przedszkola własnych zabawek i niepotrzebnych przedmiotów i skrupulatnie tego przestrzegają.
- 8) 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.

- 9) Rodzice dopilnują, aby dziewczynki ze względów higienicznych miały związane włosy.
- 10) Rodzice zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- 11) Rodzice nie wchodzą na teren placówki. Dziecko przyprowadzają i przekazują pracownikowi w drzwiach zachowując odpowiednią odległość 1,5 m oraz odbierają również w drzwiach.
- 11) Są zobowiązani do pozostawiania w ciągłym kontakcie telefonicznym z przedszkolem.
- 12) Rodzic, który ma potrzebę rozmowy z dyrektorem przedszkola ze względu na bezpieczeństwo innych dzieci i pracowników, musi kontaktować się drogą telefoniczną lub mailową.

VIII. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI Z PRZEDSZKOLA

- 1) Do przedszkola dzieci przyprowadzane są i odbierane przez zdrowych rodziców/opiekunów.
- 2) Z uwagi na podwyższony reżim sanitarny dzieci przyprowadzane są do placówki od godz. 6.30 do godziny 8.00, wg ustalonego harmonogramu dla grup, tak by jednocześnie nie spotykały się dzieci z różnych grup.
 - a. Po godz. 8.00 drzwi przedszkola zostają zamknięte, a pomieszczenie szatni zostaje zdezynfekowane.
- 3) Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku przedszkola i sygnalizuje przyście dzwonkiem. Przekazuje pracownikowi wypełnione dokumenty (załącznik nr 5)
- 4) Na teren budynku przedszkola wpuszczane jest tylko dziecko (rodzic pozostaje przed drzwiami).
- 5) Dziecko odbierane jest przez pracownika placówki (między pracownikiem a rodzicem musi być zachowana odległość co najmniej 2 metrów).

6) 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.

7) Pracownik po odebraniu dziecka prowadzi je do łazienki na parterze, aby umyło ręce. Następnie odprowadza je do szatni, towarzyszy w przebieraniu się, a następnie doprowadza do sali, w której dziecko będzie przebywać i oddaje pod opiekę nauczycielowi.

8) 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 2 m od innych osób.

9) Pracownik, w miarę potrzeby, pomaga dziecku nałożyć ubranie wierzchnie i przekazuje dziecko rodzicowi/opiekunowi prawnemu/osobie upoważnionej, która oczekuje przed drzwiami wejściowymi.

10) W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw odbiór dziecka odbywa się bezpośrednio z placu, na zasadzie opisanej w pkt. 8, rodzice nie wchodzą na plac zabaw.

11) Po zakończeniu procedury przyprowadzania lub odbierania dzieci pracownik przedszkola najpierw dezynfekuje rękawice, następnie poprawnie zdejmuje maseczkę oraz rękawice. Wskazane jest codzienne pranie ubrań wykorzystywanych w pracy w temperaturze co najmniej 60 stopni.

IX. ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole pracuje w godzinach **od 6.30 do 16.30**, zapewniając opiekę dzieciom w grupach maksymalnie 10 godzin, tj. od 6.30 do 16.30
2. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić **12+2** w grupie I, **7 + 1** w grupie II i III, za zgodą organu prowadzącego.
3. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci wynosi nie mniej niż **4 m** kwadratowe na dziecko i każdego opiekuna.

4. Do grupy przyporządkowanych jest 2 stałych nauczycieli , pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa.
5. Opiekunowie przy kontaktach ze sobą, np. w czasie wymiany informacji dotyczących organizacji danego dnia, powinni zachowywać dystans społeczny w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 m.
6. Z sali, w której przebywają dzieci usunięte zostały przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie prać lub dezynfekować.
7. W czasie zajęć nauczyciel organizuje, nie rzadziej niż raz na godzinę przerwę, przeznaczoną na wietrzenie. W czasie tej przerwy dzieci myją ręce.
8. Przy sprzyjającej pogodzie wietrzenie prowadzone jest także w czasie zajęć.
9. Zorganizowane mycie rąk odbywa się także przed i po posiłkach, po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu oraz indywidualnie po każdym korzystaniu z toalety.

X. ŻYWIENIE

1. Przedszkole zapewnia dzieciom w ramach wyżywienia 3 posiłki w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
 - 1) Podczas pracy używają środków ochrony osobistej: rękawiczek jednorazowych, fartuchów ochronnych, maseczek/przyłbic.
 - 2) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - 3) Myją ręce:
 - a. przed rozpoczęciem pracy,
 - b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - c. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - d. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,

- e. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - f. po skorzystaniu z toalety,
 - g. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - h. po jedzeniu, piciu.
- 4) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - 5) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - 6) Po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola;
 - 7) Myją naczynia w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
4. Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi i innymi pracownikami, posiłki są wystawiane na stół u wejścia do kuchni .
 5. Woźna odbiera posiłek w miejscach opisanych w pkt. 4 bez kontaktu z pracownikami kuchni.
 6. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w sali, w której przebywają, po dwoje dzieci przy jednym stoliku, na stałym miejscu i oznakowanym krzeselku.
 7. Posiłki dzieciom podają woźne oddziałowe.

XI. WYJŚCIA NA ZEWNĄTRZ

1. Przedszkole nie będzie organizowało wyjść poza teren placówki.
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw dwa razy dziennie.
3. Wyjścia na plac zabaw odbywają się wg ustalonego przez Dyrektora placówki harmonogramu.
4. Na placu zabaw dzieci przebywają w osobnych strefach, nie kontaktując się ze sobą.

5. Nie korzystają z piaskownicy.
6. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie (tzw. izolatka) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Miejsce to będzie w ramach zaistnienia sytuacji zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
2. Jeżeli **u dziecka** stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) woźna oddziałowa/pomoc nauczyciela bezzwłocznie prowadzi je do izolatki.
3. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
4. Woźna/pomoc nauczyciela pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
5. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
6. Dyrektor kieruje do pomocy drugą osobę, która przystępując do działań dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
7. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji oraz zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
8. 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.
9. Rodzice odbierają dziecko przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki oraz podpisują „Kartę informacyjną” (załącznik nr 7)
10. **Pracownik**, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę), zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonej izolatki i zakłada maseczkę.
11. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań: dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki. Dyrektor

bezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

12. Szczegółowe zasady postępowania opisane są w „**Procedurze postępowania na wypadek zakażenia COVID- 19 przez osoby przebywające/pracujące w Przedszkolu nr 9 w Gdańsku**”

XIII. PRZEPISY KOŃCOWE

- 1) Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 18.05.2020 r. do czasu ich odwołania.
- 2) Wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.

Załączniki:

1. **Spis telefonów**
2. **Regulamin działalności , organizacji pracy i opieki oraz zasad bezpieczeństwa w Przedszkolu Nr 9**
3. **Jak skutecznie myć ręce-plakat**
4. **Jak skutecznie dezynfekować ręce – plakat**
5. **Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę – plakat**

- 6. Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice – plakat**
- 7. Rodzicu pamiętaj – plakat**
- 8. Procedura odkażania pomieszczeń, wyposażenia i powierzchni dotykowych**
- 9. Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka w czasie zagrożenia epidemicznego**
- 10. Obowiązki i informacje dla nauczyciela, pomocy nauczyciela, woźnej oddziałowej...**
- 11. Obowiązki i informacje dla dyrektora, intendenta, personelu pomocniczego oraz kuchennego...**
- 12. Procedura szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami**
- 13. Procedura przebywania dzieci na świeżym powietrzu w czasie epidemii**
- 14. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia zakażenia w placówce**
- 15. Oświadczenie i zgoda rodzica-covid-19**
- 16. Karta informacyjna**
- 17. GIS wytyczne przeciwepidemiczne**
- 18. MEN wytyczne**