

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA POSTĘPOWANIA SANITARNO-HIGIENICZNEGO OBOWIĄZUJĄCE W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 17 W KATOWICACH W CZASIE PANDEMII COVID-19

Podstawa prawna:

- *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 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-18 (Dz. U. 2020 poz. 410, 492, 595, 642, 742 i 780),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz.493, 530, 564, 657 i 781),*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020 poz. 792),*
- *Decyzja Prezydenta Miasta Katowice – pismo z dnia 13.05.2020r. nr ES-III.4424.15.2020.MK,*
- *Statut Miejskiego Przedszkola Nr 17 w Katowicach.*

Celem procedur jest określenie zasad funkcjonowania Miejskiego Przedszkola nr 17 w okresie pandemii, które zminimalizują ryzyko zakażenia się COVID-19 na terenie Miejskiego Przedszkola nr 17.

Procedury dotyczą wszystkich pracowników przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych oraz wychowanków przedszkola.

Katowice, maj 2020

**Spis procedur obowiązujących w Miejskim Przedszkolu Nr 17
w Katowicach w okresie pandemii COVID-19**

- I. PROCEDURA ORGANIZACJI OPIEKI**
- II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI**
- III. PROCEDURA HIGIENY, CZYSZCZENIA I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ**
- IV. PROCEDURA PRZYGOTOWYWANIA I WYDAWANIA POSIŁKÓW**
- V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA I
SZYBKIEJ KOMUNIKACJI Z RODZICAMI**
- VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA
KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19 U PRACOWNIKÓW**
- VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

I. PROCEDURA ORGANIZACJA OPIEKI

1. Kryterium pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do przedszkola obejmuje rodziców będących pracownikami:
 - 1) systemu ochrony zdrowia,
 - 2) służb mundurowych
 - 3) handlu/przedsiębiorstwa produkcyjnego realizującego zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19.
2. Opiekę nad dziećmi sprawują osoby zdrowe, poniżej 60 roku życia, bez żadnych problemów zdrowotnych.
3. Do przedszkola mają prawo przychodzić wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
4. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do przedszkola są zamykane.
5. W przedszkolu funkcjonują grupy w godzinach zgodnych z zapotrzebowaniem rodziców.
6. Do grup przypisane są dzieci zgodnie z zadeklarowanymi przez rodziców potrzebami, rodzeństwa znajdują się w jednej grupie.
7. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
8. Liczba osób w grupie, przy założeniu: 1 osoba na 4 m² z uwzględnieniem mebli, może maksymalnie wynosić 12 dzieci, woźna oddziałowa i pomoc nauczyciela
9. Organizacja pracy uniemożliwia stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci
10. Do grupy przypisani są nauczyciele i opiekunowie.
11. Inni pracownicy poza przypisanymi do grupy nie wchodzi na teren sali. Nauczyciel grupy jest zobowiązany odnotować wejście osoby z zewnątrz –**załącznik nr 1**.
12. W sali w której przebywa grupa usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
13. Przybory sportowe używane do zajęć sportowych są dokładnie czyszczone lub dezynfekowane.
14. Dziecko nie wnosi do przedszkola i nie zabiera z przedszkola żadnych przedmiotów i zabawek.
15. Sale są wietrzone co najmniej raz na godzinę.
16. Dzieci nie leżakują.
17. Opiekunowie zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola wynoszący min.1,5 m.
18. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
19. Przedszkole wyposażone jest w termometr bezdotykowy.
20. Obowiązuje zakaz wyjścia poza teren przedszkola.
21. Dzieci korzystają z pobytu na świeżym powietrzu wyłącznie na terenie przedszkola przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości.
22. Wyjścia do ogrodu organizowane są w sposób wykluczający stykanie się dzieci z różnych grup.
23. Sprzęt na placu zabaw jest wyłączony z użytkowania, z wyjątkiem małych urządzeń ogrodowych, które będą regularnie dezynfekowane.
24. Podczas przebierania się dzieci, każda grupa przebywa wyłącznie w swojej części szatni.

25. Do przedszkola głównym wejściem wchodzi tylko dzieci i pracownicy, dostawcy artykułów żywnościowych dostarczają towar od strony kuchni, inni dostawcy kontaktują się z przedszkolem i w umówiony sposób pozostawiają towar na schodach przed bocznym wejściem.
26. W przedszkolu dzieci i pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach), nie wskazano takiego nakazu w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach.
27. 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.
28. Dyrektor w ramach środków budżetowych oraz we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:
 - 1) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji pomieszczeń przedszkola oraz sprzętów, zabawek;
 - 2) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzach, w łazience oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
 - 3) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego dezynfekowania rąk przy dozownikach z płynem;
 - 4) informację dotyczącą stosowanych procedur opieki i postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
29. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie (IZOLATORIUM) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Przed wejściem do pomieszczenia umieszczono maseczki, fartuch, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk.
30. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia szybkiego sposobu komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka.
31. Rodzice wypełniają stosowne oświadczenia i zgody dotyczące pobytu i opieki nad dzieckiem w przedszkolu
32. Rodzice zobowiązują się do podania aktualnych numerów telefonów do natychmiastowego kontaktu oraz bezwzględnego odbierania połączeń z przedszkola.

II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

1. Dzieci należy przyprowadzać w godzinach ustalonych dla każdej grupy. Po godzinie 8.30 w danym dniu dziecko nie będzie przyjmowane do przedszkola.
2. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Dziecko, które ukończyło 4 lata przychodzi do przedszkola we własnej maseczce, w przedszkolu przebywa bez maseczki – rodzic zabiera maseczkę ze sobą.
4. Należy uzyskać zgodę rodziców opiekunów na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych
5. Do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Podwyższona temperatura **37^o5** i powyżej, kaszel, katar, wysypka nieznanego pochodzenia, zaczerwienione i/lub zaropiałe oczy, utrata węchu lub smaku, osłabienie (bez względu na etiologię) itp. wykluczają dziecko z możliwości uczęszczania do przedszkola.
6. Rodzice wyrażają zgodę na mierzenie temperatury dziecka przed wejściem i podczas pobytu w przedszkolu - **załącznik nr 2**. Brak zgody rodzica na mierzenie temperatury, uniemożliwi uczęszczanie dziecka do przedszkola.
7. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają obowiązek zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
8. W przedsiönku do przedszkola może znajdować się maksymalnie jeden rodzic z dzieckiem, pozostali rodzice powinni oczekiwać na wejście do przedszkola na zewnątrz budynku zachowując stosowny dystans.
9. Rodzice/opiekunowie **nie mogą** wchodzić z dziećmi do szatni.
10. Zdrowe dziecko samodzielnie wchodzi do szatni pod opieką pracownika przedszkola. Po stronie rodzica leży przygotowanie emocjonalne dziecka do samodzielnego wejścia do przedszkola z zachowaniem bezpiecznego dystansu od pracownika.
11. W przypadku konieczności wejścia na teren przedszkola rodzice/opiekunowie mają obowiązek zakładania rękawiczek ochronnych oraz zakrywania ust i nosa.
12. Dziecko przyprowadza 1 rodzic/ opiekun prawny.
13. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola i odbierane przez osoby zdrowe.
14. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
15. Jeżeli dziecko w ciągu ostatnich 14 dni miało kontakt z osobą zarażoną koronawirusem lub przebywającą na kwarantannie, nie może być przyprowadzane do przedszkola
16. Rodzice składają dobrowolne oświadczenia dotyczące sytuacji epidemiologicznej rodziny i zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania dyrektora przedszkola o jej zmianie - **załącznik nr 3**.
17. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby rodzice/opiekunowie powiadomieni przez nauczyciela zobowiązani są do pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

III. PROCEDURA HIGIENY, CZYSZCZENIA I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. W przedsionku przedszkola utworzone jest stanowisko do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu i instrukcją dezynfekowania rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do przedszkola.
2. Personel pomocniczy przedszkola odpowiedzialny jest za dopilnowanie, aby rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu, zakładali rękawiczki ochronne oraz zakrywali usta i nos.
3. W oznakowanym miejscu umieszczony jest kosz na odpady jednorazowego użytku.
4. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie z placu zabaw, po skorzystaniu z toalety.
5. Woźna oddziałowa jest odpowiedzialna są za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet i sali oddziału. Odpowiada ona także za dezynfekcję powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, włączników w salach, w tym blatów, stolików, poręczy krzeseł kilka razy dziennie, a obowiązkowo przed i po każdym posiłku.
6. Pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa są odpowiedzialne za dezynfekcję zabawek i innych przedmiotów używanych przez dzieci.
7. Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, szatni, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników - **załączniki nr 4-6**.
8. 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.
9. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, fartuchy z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka).
10. W łazienkach dla dzieci, sanitariatach dla personelu zamieszczone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
11. Zapewniona jest bieżąca dezynfekcja toalet.
12. Każdy pracownik jest zobowiązany zdezynfekować toaletę po skorzystaniu.
13. Pomieszczenie socjalne w przedszkolu służy wszystkim pracownikom, ale jednorazowo może w nim przebywać jedna osoba. Pracownik po skorzystaniu z pomieszczenia powinien zdezynfekować sprzęty, z których korzystał.
14. Woźne oddziałowe są zobowiązane do monitorowania ilości płynów dezynfekujących, ręczników papierowych oraz środków jednorazowego użytku, uzupełniania braków i zgłaszania zapotrzebowania do samodzielnego referenta.

IV. PROCEDURA PRZYGOTOWYWANIA I WYDAWANIA POSIŁKÓW

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie przedszkola.
2. Korzystanie z wody przez dzieci możliwe jest wyłącznie pod nadzorem opiekuna.
3. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi.
4. Posiłki wydawane są w sali przedszkolnej. Posiłki do sali dostarcza woźna oddziałowa.
5. Po zakończonym posiłku woźna oddziałowa odwozi naczynia na zaplecze kuchenne przy sali przedszkolnej.
6. Woźna oddziałowa czyści blaty stołów i poręczy krzeseł w grupie, do której zostanie przydzielona.
7. Przy organizacji żywienia obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, personel kuchenny zobowiązany jest do:
 - a) zachowania odległości minimum 2 metrów pomiędzy stanowiskami pracy,
 - b) stosowania środków ochrony osobistej,
 - c) utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego
 - d) mycia z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub wyparzania wielorazowych naczyń i sztućców,
 - e) gruntownego dezynfekowania powierzchni, sprzętów i pomieszczeń zaplecza kuchennego, magazynów, zmywalni i obieralni po zakończonej pracy,
 - f) monitorowania ilości środków dezynfekujących i ich bieżącego uzupełniania oraz zgłaszania zapotrzebowania do samodzielnego referenta.
8. Do kuchni wstęp mają wyłącznie pracownicy kuchni (kucharka, pomoce kuchenne) oraz w godzinach rannych samodzielny referent lub jeśli sytuacja tego wymaga dyrektor.
9. Pracownicy kuchni zobowiązani są do pozostawienia odzieży wierzchniej oraz zmiany obuwia w swojej szatni. Przed wejściem do kuchni obowiązkowo dezynfekują ręce, zakładają fartuch, czepek oraz rękawiczki ochronne.
10. Osoba wyznaczona (pomoc kuchenna) dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko osoba wyznaczona. Wydaje towar kucharce (na podstawie informacji uzyskanej od intendenta, samodzielnego referenta), za pośrednictwem windy. Towar z magazynu mieszczącego się przy kuchni wydaje samodzielny referent, przed rozpoczęciem pracy w kuchni z zachowaniem rygorów sanitarnych.
11. Osoba wyznaczona dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami, na schodach od strony wejścia gospodarczego.
12. Osoba wyznaczona, odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakłada rękawiczki oraz maseczkę ochronną lub przyłbicę. Po wniesieniu produktów do przedsionka 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.
13. Towar w opakowaniach których nie można umyć poddany jest kwarantannie na 24 godziny.

14. Towar umyty i wysuszony może być przeniesiony do właściwych miejsc przechowywania.
15. Mięso podawane może być tylko po obróbce cieplnej. Pieczywo podawane może być tylko po dezynfekcji w piekarniku (10 minut temp. 100^o C).

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA I SZYBKIEJ KOMUNIKACJI Z RODZICAMI

1. Do przedszkola rodzice mogą przyprowadzać tylko dzieci zdrowe, bez żadnych objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przedszkolu jest wyznaczone pomieszczenie tzw. izolatorium, dotychczasowy gabinet specjalistów, w którym będzie można odizolować dziecko w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
3. Izolatorium jest wyposażone w:
 - 1) środki ochrony osobistej: maseczka jednorazowego użytku, przyłbica, rękawiczki, fartuch jednorazowy z długim rękawem,
 - 2) płyn dezynfekujący,
 - 3) leżak,
 - 4) stolik, krzesło,
 - 5) kubek i woda.
4. Meble w pomieszczeniu stanowiące jego stałe wyposażenie są dezynfekowane, pozostałe sprzęty zabezpieczone.
5. Przy podejrzeniu wystąpienia zakażenia u dziecka należy je natychmiast odizolować od reszty dzieci i powiadomić dyrektora przedszkola.
6. Dyrektor bądź osoba go zastępująca wyznacza odpowiednią osobę (można oddziałowa wyznaczona do pracy w grupie w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi) do przejęcia opieki nad dzieckiem w izolacie.
7. Dyrektor bądź osoba go zastępująca, informuje rodziców bądź opiekunów
8. Dziecko pod opieką wyznaczonej osoby pozostaje w izolacji do czasu przybycia rodziców.
9. Rodzice składają u nauczyciela grupy stworzonej na czas trwania pandemii, dokument podając aktualne numery telefonów, pod którymi będą bezwzględnie dostępni.
10. Lista numerów telefonów znajduje się w każdej z grup oraz w kancelarii przedszkola.
11. Rodzice mają obowiązek odebrać telefon z przedszkola i niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
12. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora przedszkola o chorobie zakaźnej dziecka.
13. Rodzice dziecka po przebytej przez niego chorobie, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego na piśmie, że dziecko jest po zakończeniu leczenia i może uczęszczać do przedszkola.
14. W przypadku pozyskania informacji od rodzica, że dziecko jest zakażone koronawirusem, dyrektor powiadamia o tym fakcie:
 - 1) właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,

- 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Lista numerów alarmowych i kontaktowych do służb medycznych, GIS, stacji sanitarno-epidemiologicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest umieszczona w widocznym miejscu w holu przedszkola - **załącznik nr 7**.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19 U PRACOWNIKÓW

1. Do Przedszkola mogą przychodzić tylko zdrowi pracownicy, bez żadnych objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pracowników nie powinni oni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie:
 - 1) **ze stacją sanitarno-epidemiologiczną:**
Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna: w Katowicach: nr tel. **660 686 917**,
infolinia WSSE w Katowicach:
 - **539 963 856**
 - **606 326 142**
 - **606 488 680**całodobowy dyżur: **32 351 23 00**
 - 2) **z oddziałem zakaźnym:**
W województwie śląskim znajduje się 7 szpitali, w których zorganizowano oddziały zakaźne i obserwacyjno-zakaźne:
 - **Megrez Sp. z o.o. Wojewódzki Szpital Specjalistyczny w Tychach**, ul. Edukacji 102, 43-100 Tychy. Tel. **32 325 51 71, 32 325 53 04**;
 - **Szpital Specjalistyczny w Chorzowie**, ul. Zjednoczenia 10, 41-500 Chorzów. Tel. **32 346 36 50**;
 - **Szpital Specjalistyczny Nr 1 w Bytomiu**, ul. Żeromskiego 7, oddział przy Al. Legionów 49, 41-902 Bytom. Tel. **32 281 92 41**
 - **Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Cieszynie**, ul. Bielska 4, 43-400 Cieszyn. Tel. **33 852 05 11**;
 - **Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. N.M.P. w Częstochowie**, ul. Bialska 104/118 Częstochowa, Oddział przy ul. PCK 7 Częstochowa. Tel. **34 367 30 00** wew. 3874, 3872, 3015, 3091, 3873;
 - **Szpital Rejonowy im. Dr Józefa Rostka w Raciborzu**, ul. Gamowska 3, 47-400 Racibórz. Tel. **32 755 37 37, 32 755 53 69, 32 755 53 73 (do 75)**;
 - **Szpital Powiatowy w Zawierciu**, ul. Miodowa 14, 42-400 Zawiercie. Tel. **32 67 402 00, 32 674 0 291, 32 674 02 92**.
 - w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem,
 - mogą skorzystać z infolinii Ministerstwa Zdrowia tel. **800 190 590**.
3. O fakcie zachorowania niezwłocznie należy powiadomić dyrektora przedszkola.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy i wstrzymuje przyjmowanie kolejnych dzieci.
5. Dyrektor powiadamia o podejrzeniu zakażenia koronawirusem u pracownika:
 - 1) właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń,
 - 2) organ prowadzący przedszkole,

- 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddaje się gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującą w przedszkolu procedurą oraz dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. W razie zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego dyrektor wdroży dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
8. W widocznym miejscu umieszcza się potrzebne numery telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych –**załącznik nr 7**
9. Dyrektor i pozostali pracownicy ustalają listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. Wdraża się zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dyrektor przedszkola pozostaje w stałym kontakcie z organem prowadzącym przedszkole oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny, szczególnie ustala sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych nieprzewidzianych w niniejszych procedurach.
2. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedur odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola, zobowiązani są do przestrzegania postanowień niniejszych procedur oraz za złożenie właściwych oświadczeń- **załączniki nr 8 i 9**
4. Rodzice dzieci są zobowiązani do zapoznania się z obowiązującą procedurą i do złożenia właściwych oświadczeń najpóźniej w pierwszym dniu przyprowadzenia dziecka do przedszkola - **załącznik nr 10**
5. Procedury wchodzi w życie z dniem 25 maja 2020r. Zarządzeniem dyrektora i obowiązują do odwołania lub aktualizacji.

Katowice, dnia 18 maja 2020r.

Zofia Wielebska

Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 17
w Katowicach

podpis i pieczęć dyrektora