

## **PROCEDURA ORGANIZACJI OPIEKI W PRZEDSZKOLU ORAZ ŻŁOBKU W CZASIE PANDEMII COVID-19**

### **Podstawa Prawna:**

- Wytycznych przeciwepidemicznych 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).

**Procedura dotyczy organizacji opieki w Przedszkolu Gminnym oraz Żłobku Gminnym „Skrzat” w Sianowie w czasie pandemii COVID – 19.**

### **ORGANIZACJA PRACY PLACÓWEK**

1. Placówki, na czas pandemii, otwarte są w godzinach od 6.30. do 17.00.
2. Placówki, na czas pandemii, sprawują funkcje opiekuńcze wobec dzieci w godzinach od 7.00. do 16.00.
3. Placówki, na czas pandemii, w godzinach od 6.30. do 7.00. oraz od 16.00. do 17.00. w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków prowadzą czynności organizacyjne, dezynfekcyjne.
4. Ustala się, na czas pandemii, następujące ciągi komunikacyjne:
  - a) **pierwszy ciąg komunikacyjny 1CK** (wejście główne – rodzice tylko do drzwi wejściowych, ganek wejściowy, przedszkolne szatnie dla dzieci, sale dla grup przedszkolnych, pokój nauczycielski, toaleta pierwsze piętro, szatnia parter – pomoc odbierająca i wydająca dzieci),
  - b) **drugi ciąg komunikacyjny 2CK** (wejście do Żłobka – rodzice tylko do drzwi wejściowych, żłobkowe szatnie dla dzieci, sale dla grup żłobkowych, pomieszczenia socjalne przy salach żłobkowych, mała toaleta parter, wyjście do ogrodu),
  - c) **trzeci ciąg komunikacyjny 3CK** (wejście z tyłu budynku, pomieszczenia socjalne kuchni, pomieszczenia kuchenne z dostępem do windy, zmywak z dostępem do windy, korytarz zaplecze, pomieszczenia w piwnicy: obierak, magazyny żywnościowe, pralnia),
  - d) **czwarty ciąg komunikacyjny 4CK** (wejście od sali gimnastycznej, sala gimnastyczna, hol przy sali nr 6, archiwum, gabinet – Dyrektor, gabinet – Kadry, hol parter, toaleta dla niepełnosprawnych, wydawalnia z dostępem do windy parter, wydawalnia z dostępem do windy pierwsze piętro, korytarz zaplecze, korytarz pierwsze piętro, wyjście na plac zabaw, pomieszczenia w piwnicy: magazyn chemiczny, pralnia, kotłownia, pomieszczenie konserwatora, pomieszczenie socjalne konserwatora)
  - e) **piąty izolacyjny ciąg komunikacyjny 5ICK** – (gabinet pielęgniarki, wejście do Żłobka, mała toaleta parter).
5. Ciągi komunikacyjne, w czasie pandemii, otwierane są przez konserwatora.

6. Ciągi komunikacyjne, w czasie pandemii, zamykane są przez pomoc nauczyciela - koordynatora.
7. Ustala się, na czas pandemii, następujące grupy personalne:
  - a) dzieci przedszkolne,
  - b) rodzice dzieci przedszkolnych,
  - c) personel opiekujący się dziećmi przedszkolnymi: nauczyciele wychowawcy, pomoce nauczyciela, pomoc nauczyciela odbierająca i wydająca dzieci,
  - d) personel opiekujący się dziećmi żłobkowymi: opiekunki dziecięce, pomoce opiekunek dziecięcych,
  - e) personel pomocniczy: dyrektor, wicedyrektor, pielęgniarka, pomoce nauczyciela – koordynatorki, pomoce opiekunek dziecięcych – koordynatorki, kadrowa, intendent, konserwator,
  - f) personel izolacyjny: pielęgniarka,
  - g) personel kuchenny: kucharki, pomoce kuchenna,
  - h) dostawcy,
  - i) osoby trzecie.
8. Ustala się, na czas pandemii, następujące sposoby przemieszczania:
  - a) dzieci - 1CK,
  - b) rodzice - 1CK (tylko drzwi do ganku wejściowego Przedszkola, tylko do drzwi wejściowych Żłobka),
  - c) personel opiekujący się dziećmi - 1CK,
  - d) pomoc nauczyciela odbierająca i wydająca dzieci – 1 CK (tylko parter),
  - e) personel opiekujący się dziećmi żłobkowymi - 2CK,
  - f) personel pomocniczy - 4CK,
  - g) personel kuchenny - 3CK,
  - h) dostawcy - 3CK (zostawianie dostaw w holu zaplecza),
  - i) osoby trzecie - 1CK (tylko ganek wejściowy),
  - j) personel izolacyjny (pielęgniarka), osoby izolowane – 5ICK.
9. Grupy personalne przebywające na terenie placówek zachowują szczególne środki ostrożności:
  - a) mycie i dezynfekcja rąk,
  - b) noszenie maseczek, rękawiczek jednorazowych oraz fartuchów ochronnych podczas wykonywania wszystkich czynności zawodowych.
10. Osoby z tej samej grupy personalnej wykonują czynności zawodowe, komunikują się, poruszają się wyznaczonymi ciągami komunikacyjnymi, zachowując 1,5 metrową bezpieczną przestrzeń społeczną.
11. Zaleca się zakaz kontaktu bezpośredniego między osobami z różnych grup personalnych.
12. Zaleca się telefoniczną lub elektroniczną formę komunikacji między osobami z różnych grup personalnych.

### **ZADANIA PERSONELU**

1. Personel placówek, w czasie pandemii:
  - a) przestrzega wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego,
  - b) realizuje założenia wewnętrznych procedur, zarządzeń, ustaleń,
  - c) zapewnienie możliwie jak najbezpieczniejszych warunków dzieciom, nad którymi sprawuje się opiekę,
  - d) dba o bezpieczeństwo epidemiologiczne swoje i innych osób (samokontrola temperatury, obserwacja organizmu, używanie środków ochrony, zachowanie odpowiednich dystansów społecznych, przebywanie tylko w wyznaczonych ciągach komunikacyjnych),
  - e) wykonuje czynności wynikające z obowiązków służbowych,

- f) realizuje czynności zlecone przez Dyrektora.
2. Dyrektor, w czasie pandemii, koordynuje wszystkie działania pracowników.
  3. Nauczyciel wychowawca, opiekunki dziecięce, w czasie pandemii:
    - a) porusza się pierwszym ciągiem komunikacyjnym (dotyczy wyłącznie nauczycieli wychowawców),
    - b) porusza się drugim ciągiem komunikacyjnym (dotyczy wyłącznie opiekunek dziecięcych),
    - c) realizuje założenia Ramowego Rozkładu Dnia,
    - d) utrwała i przestrzega wśród dzieci zasad bezpieczeństwa i higieny,
    - e) bada temperaturę ciała dzieci,
    - f) monitoruje stanu zdrowia dzieci,
    - g) kontaktuje się z rodzicami dzieci telefonicznie lub elektronicznie,
    - h) odprowadza dzieci do wejścia do Żłobka (dotyczy wyłącznie opiekunek dziecięcych),
    - i) prowadzi dokumentację pracy, (dziennik pracy zdalnej, karty monitoringu temperatury, karta monitoringu obecności dzieci, karta kontaktu z rodzicami),
    - j) prowadzi pracę zdalną (dotyczy wyłącznie nauczycieli wychowawców). (Praca zdalna przeznaczona jest dla dzieci pozostających w domu. Pracę zdalną dotyczy nauczycieli, niepowołanych do pracy w przedszkolu. Nauczyciele prowadzą ustaloną wcześniej dokumentację i przekazują ją w formie elektronicznej Dyrektorowi. Praca zadana trwa do momentu powołania wszystkich nauczycieli do pracy w przedszkolu.).
  4. Pomoc nauczyciela, pomoce opiekunek dziecięcych w czasie pandemii:
    - a) porusza się pierwszym ciągiem komunikacyjnym (dotyczy wyłącznie pomocy nauczyciela),
    - b) porusza się drugim ciągiem komunikacyjnym (dotyczy wyłącznie opiekunek dziecięcych)
    - c) odbiera i odprowadza dzieci z/do wejścia głównego,
    - d) sprawuje opiekę nad dziećmi w szatni,
    - e) przestrzega wśród dzieci zasad bezpieczeństwa i higieny,
    - f) bada temperaturę ciała dzieci,
    - g) monitoruje stan zdrowia dzieci,
    - h) odbiera i odstawia naczynia oraz posiłki z/do wyznaczonych miejsc ciągów komunikacyjnych,
    - i) nakrywa i sprząta do/po posiłkach,
    - j) pomaga dzieciom w trakcie posiłku,
    - k) wykonuje czynności higieniczne wobec dzieci,
    - l) utrzymuje w czystości pomieszczenia (sala, łazienka),
    - m) przygotowuje worki ze śmieciami i odstawia je w wyznaczone miejsca ciągów komunikacyjnych,
    - n) odbiera środki dezynfekujące oraz przybory higieniczne z wyznaczonego miejsca ciągów komunikacyjnych,
    - o) dezynfekuje zabawki, przybory sportowe na bieżąco,
    - p) dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, poręcze krzeseł, włączniki na bieżąco oraz w razie potrzeby,
    - q) wietrzy pomieszczenia, w którym przebywają dzieci – raz na godzinę,
    - r) prowadzi dokumentację pracy. (Karta codziennych prac porządkowych)
  5. Pomoc nauczyciela odbierająca i wydająca dzieci, w czasie pandemii:
    - a) porusza się pierwszym ciągiem komunikacyjnym,
    - b) odbiera i odprowadza dzieci z/do wejścia głównego,
    - c) sprawuje opiekę nad dziećmi w szatni,
    - d) przestrzega wśród dzieci zasad bezpieczeństwa i higieny,
    - e) bada temperaturę ciała dzieci,
    - f) monitoruje stan zdrowia dzieci,

- g) prowadzi dokumentację (Karta pomiaru temperatury porannej).
6. Pomoc nauczyciela – koordynatorka, pomoc opiekunek – koordynatorka, w czasie pandemii:
- a) porusza się czwartym ciągiem komunikacyjnym,
  - b) odbiera naczynia i posiłki z pomieszczenia wydawalnia parter, wydawalnia pierwsze piętro,
  - c) dostarcza i odbiera naczynia oraz posiłki dla dzieci w wyznaczone miejsca ciągów komunikacyjnych oznaczonych krzyżykiem,
  - d) odstawia naczynia oraz resztki posiłków do wydawalni parter, wydawalnia pierwsze piętro,
  - e) dezynfekuje wózki dostawcze przed i po każdym użyciu,
  - f) dostarcza środki dezynfekujące, środki czystości, środki ochrony osobistej w wyznaczone miejsca ciągów komunikacyjnych,
  - g) odbiera worki ze śmieciami z wyznaczonych miejsc ciągów komunikacyjnych i odnosi je do kosza na śmieci,
  - h) utrzymuje w czystości pierwszy oraz czwarty ciąg komunikacyjny,
  - i) dezynfekuje pierwszy oraz czwarty ciąg komunikacyjny po przejściu każdej grupy i na zakończenie prac,
  - j) dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, poręcze krzeseł, włączniki na bieżąco,
  - k) prowadzi dokumentację pracy (Karta codziennych prac porządkowych),
  - l) przygotowuje picie dla personelu opiekującego się dziećmi. (kawa, herbata)
7. Pielęgniarka, w czasie pandemii:
- a) porusza się piątym ciągiem komunikacyjnym,
  - b) koordynuje działania medyczne na terenie placówki,
  - c) śledzi informacje przekazywane przez Ministerstwo Zdrowia oraz Główny Inspektorat Sanitarny,
  - d) odbiera dzieci z wejścia do Żłobka,
  - e) sprawuje opiekę nad dziećmi w szatni,
  - f) przestrzega wśród dzieci zasad bezpieczeństwa i higieny,
  - g) bada temperaturę ciała dzieci,
  - h) monitoruje stan zdrowia dzieci,
  - i) prowadzi dokumentację (Karta pomiaru temperatury porannej).
  - j) izoluje dziecko lub osobę dorosłą, manifestujące niepokojące objawy,
  - k) opiekuje się dzieckiem lub osobą dorosłą, u których jest podejrzenie lub stwierdzono zakażenie koronawirusem, będących w izolacji,
  - l) przekazuje informacje rodzicom dziecka będącego w izolacji,
  - m) prowadzi dokumentację medyczną pracy (Dokumentacja Pracy Medycznej)

### ***ORGANIZACJA OPIEKI W PLACÓWKACH***

1. W Placówkach, w czasie pandemii, może przebywać maksymalnie:
- a) 72 dzieci przedszkolnych,
  - b) 24 dzieci żłobkowych.
2. Ustala się, w czasie pandemii, przydział sal i przypisuje odpowiednią ilość dzieci:
- a) sala 5 – Grupa I, 12 dzieci,
  - b) sala 1 – Grupa II, 12 dzieci,
  - c) sala 4 – Grupa III, 12 dzieci,
  - d) sala 3 – Grupa IV, 12 dzieci,
  - e) sala 2 – Grupa V, 12 dzieci,
  - f) sala 6 – Grupa VI, 12 dzieci,
  - g) sala 1 Żłobek – Grupa I, 12 dzieci,

- h) sala 2 Żłobek – Grupa II, 12 dzieci.
3. Grupy przedszkolne i żłobkowe, na czas pandemii, tworzone są zgodnie z informacjami zawartymi w ankiecie wypełnionej przez rodziców.
  4. W pierwszej kolejności do placówek, w czasie pandemii, przyjmowane są dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu, pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
  5. Opiekę w grupach dziecięcych, w czasie pandemii, sprawuje wyznaczony przez Dyrektora, personel opiekujący się dziećmi.
  6. Do każdej grupy przedszkolnej, na czas pandemii, przypisani są dwaj nauczyciele wychowawcy oraz jedna pomoc nauczyciela.
  7. Do każdej grupy żłobkowej, na czas pandemii, przypisane są dwie opiekunki dziecięce oraz jedna pomoc opiekunek dziecięcych.
  8. Sale, w których przebywają na czas pandemii grupy dziecięce, są tak przygotowane, aby zapewnić higieniczne i bezpieczne warunki.
  9. W salach, na czas pandemii, zachowując zalecane odległości, wyznaczono:
    - a) przestrzeń do zabawy,
    - b) przestrzeń do spożywania posiłków,
    - c) przestrzeń do spotkań opiekuńczo - wychowawczych z nauczycielem wychowawcą, opiekunkami dziecięcymi,
    - d) przestrzeń do zabiegów higienicznych.
  10. Dzieci mają do dyspozycji zabawki, przybory sportowe, które można czyścić i zdezynfekować po bezpośrednim użyciu.
  11. Dzieci nie przynoszą i nie zabierają do/z przedszkola zabawek, przedmiotów.
  12. W Placówkach, w czasie pandemii, ustala się Ramowy Rozkład Dnia.
  13. Ramowy Rozkład Dnia zawiera:
    - a) czas schodzenia i rozchodzenia się dzieci,
    - b) czas wykonywania zabiegów higienicznych przez dzieci,
    - c) czas spożywania posiłków,
    - d) czas spotkań opiekuńczo - wychowawczych z nauczycielem wychowawcą,
    - e) czas przebywania na świeżym powietrzu,
    - f) czas zabaw dowolnych.
  14. Personel opiekujący się dziećmi dba o wietrzenie pomieszczeń (raz na godzinę).
  15. Dzieci z poszczególnych grup przebywają na świeżym powietrzu, wyłącznie na przedszkolnym placu zabaw, z zachowaniem odpowiedniego dystansu społecznego.
  16. Podczas aktywności na świeżym powietrzu dzieci korzystają z przyborów sportowych, spacerów, prowadzą obserwacje przyrodnicze.
  17. Po zakończeniu pobytu dzieci na świeżym powietrzu wszystkie używane przybory sportowe podawane są dezynfekcji.
  18. Na czas pandemii wyłącza się z użycia wszystkie stałe urządzenia zamontowane na placu zabaw.
  19. Rodzice wyrażają zgodę na regularne mierzenie temperatury dzieci podczas pobytu w przedszkolu.
  20. Rodzice przekazują Dyrektorowi lub nauczycielowi wychowawcy informacje na temat kwarantann oraz stanu zdrowia dzieci.
  21. W Placówkach, w czasie pandemii, każda grupa wyposażona jest w termometr bezdotykowy.

## **PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECKA**

1. Rodzice przyprowadzając dziecko do placówki, w czasie pandemii, są świadomi zagrożeń i ponoszą pełną odpowiedzialność za jego zdrowie i życie.
2. Rodzice, w czasie pandemii, wypełniają Oświadczenie Epidemiologiczne zawierające:
  - a) informację o aktywności zawodowej rodziców,
  - b) informację o stanie zdrowia dziecka,
  - c) informacje o domownikach (kwarantanna, izolacja w warunkach domowych),
  - d) pisemną zgodę na codzienny pomiar temperatury ciała dziecka,
  - e) pisemną zgodę na odbiór, w trybie natychmiastowym, dziecka z niepokojącymi objawami chorobowymi przebywającego w izolacji,
3. Rodzice, w czasie pandemii, drogą telefoniczną lub elektroniczną, otrzymają informacje o:
  - a) sposobie przyprowadzania i odbierania dzieci,
  - b) grupie, do której dziecko zostało zakwalifikowane,
  - c) godzinach pracy grupy, do której dziecko zostało zakwalifikowane,
  - d) zasadach funkcjonowania grupy,
  - e) zasadach postępowania w przypadku podejrzenia koronawirusa.
4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane do/z placówek zgodnie z godzinami ustalonymi, na czas pandemii, w Ramowym Rozkładzie Dnia.
5. Rodzice przyprowadzając, odbierając dziecko poruszają się częścią pierwszego ciągu komunikacyjnego (wejście ganek) oraz częścią drugiego ciągu komunikacyjnego (wejście do żłobka), wyposażeni w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe, zachowując 2 metrowy dystans społeczny między innymi rodzicami, dziećmi i personelem placówek..
6. Rodzice, w czasie pandemii, przekazują i odbierają dziecko do/od:
  - a) pomoc nauczyciela odbierająca i odprowadzająca dzieci – Przedszkole,
  - b) pielęgniarka – Żłobek,
  - c) opiekunki dziecięce – Żłobek.
7. Obecność dziecka w Przedszkolu potwierdza zalogowanie do systemu oraz odnotowanie w karcie obecności.
8. Logowania do systemu i odnotowania w karcie obecności dokonuje starszy referent do spraw kadrowych.
9. Obecność dziecka w Żłobku odnotowywana jest w karcie obecności.
10. Dziecko, w czasie pandemii, przyprowadza i odbiera tylko jedna, zdrowa osoba dorosła.
11. Do placówek, w czasie pandemii, uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
12. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do placówek.
13. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby rodzice, powiadomieni przez nauczyciela wychowawcę, zobowiązani są do pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

## **HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI**

1. Przed wejściem do placówek tworzy się stanowiska do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do placówek.
2. Stanowiska do dezynfekcji rąk wraz z instruktażowymi informacjami tworzone są w: salach grup przedszkolnych (łazienka), toaletach (ogólnodostępnych), kuchni i zapleczu kuchennym, ciągach komunikacyjnym, Zaleca się regularne mycie rąk wodą z mydłem oraz pilnowanie, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do placówek, przed jedzeniem i po powrocie z placu zabaw, po skorzystaniu z toalety.

3. Zaleca się utrzymanie wszystkich pomieszczeń w czystości.
4. Zaleca się, przed rozpoczęciem i po zakończeniu sprawowania funkcji opiekuńczych przez placówkę, codzienną dezynfekcję zabawek, sprzętów sportowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń przedszkolnych, powierzchni w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków.
5. Zaleca się bieżącą, według potrzeb, dezynfekcję zabawek, sprzętów sportowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń przedszkolnych, powierzchni.
6. 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.
7. Środki ochrony osobistej, środki dezynfekujące, środki czystości są na bieżąco dostarczane i uzupełniane przez intendenta oraz pomoce nauczyciela – koordynatorki, pomoce opiekunek - koordynatorki.
8. Czynności porządkowe oraz dezynfekcyjne są monitorowane w Kartach Monitoringu.

### **PRZYGOTOWYWANIE, WYDAWANIE POSIŁKÓW**

1. Personel kuchenny porusza się trzecim ciągiem komunikacyjnym.
2. Przy organizacji żywienia w placówkach, zaleca się przestrzeganie warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
3. Personel kuchenny zobowiązany jest do:
  - stosowania środków ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki jednorazowe, fartuchy ochronne),
  - zachowania 2 metrowego dystansu społecznego,
  - utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego,
  - mycia w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C .
4. Czas wydawania posiłków ustalony jest w Ramowym Rozkładzie Dnia.
5. Posiłki wydawane są do sal, w których przebywają grupy dzieci.
6. Posiłki do wydania przygotowuje personel kuchenny w trzecim ciągu komunikacyjnym.
7. Posiłki oraz naczynia są do odebrania w wydawalni z dostępem do windy parter (winda – część czysta) oraz wydawalni z dostępem do windy pierwsze piętro (winda – część czysta).
8. Pomoce nauczyciela – koordynatorki oraz pomoce opiekunek – koordynatorki odbierają posiłki oraz naczynia z wydawalni z dostępem do windy parter (winda – część czysta) oraz wydawalni z dostępem do windy pierwsze piętro (winda – część czysta).
9. Pomoce nauczyciela – koordynatorki oraz pomoce opiekunek – koordynatorki dowożą wózkiem posiłki oraz naczynia do grupy przedszkolnej i zostawiają je w wyznaczonym miejscu przed salą.
10. Personel opiekujący się dziećmi odbiera z wózka i wnosi na salę posiłek i naczyniami i wykonuje czynności dotyczące rozkładania i spożywania posiłku oraz sprzątania po posiłku.
11. Personel opiekujący się dziećmi, po zakończeniu posiłku, przygotowuje wózek z brudnymi naczyniami w wyznaczonym miejscu przed salą.
12. Pomoce nauczyciela – koordynatorki oraz pomoce opiekunek – koordynatorki odbierają wózek z brudnymi naczyniami z wyznaczonych miejsc z przed sali, w której przebywa grupa dzieci i odwożą go do wydawalni z dostępem do windy parter oraz wydawalni z dostępem do windy pierwsze piętro.
13. Pomoce nauczyciela – koordynatorki oraz pomoce opiekunek – koordynatorki przekładają naczynia do windy – część brudna.
14. Personel kuchenny odbiera brudne naczynia i wykonuje dalsze czynności porządkowe.

15. Zaleca się zakaz kontaktu pomiędzy personelem kuchennym, pomocami nauczyciela – koordynatorkami, pomocami opiekunek – koordynatorkami, personelem opiekującym się dziećmi.

### ***POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA***

1. W Placówkach, na czas pandemii, wyznacza się piąty izolacyjny ciąg komunikacyjny 5CK – (gabinet pielęgniarki, wejście do Żłobka).
2. Piątym izolacyjnym ciągiem komunikacyjnym poruszają się osoby z podejrzeniem zakażenia, przebywające w izolacji, osoby sprawujące opiekę nad osobami przebywającymi w izolacji, w razie potrzeby służby medyczne.
3. W Placówkach, na czas pandemii, wyznacza się miejsce izolacji – gabinet pielęgniarki.
4. Miejsce izolacji wyposażone jest w środki ochrony (maseczki, rękawice jednorazowe, fartuchy ochronne), środki dezynfekujące, środki czystości, termometr.
5. Dyrektor Placówek, na czas pandemii, wyznacza pielęgniarkę do sprawowania opieki nad osobami przebywającymi w izolacji.
6. W Placówkach, na czas pandemii, wyznacza się następujące etapy postępowania:
  - a) wystąpienie objawów chorobowych u dziecka (podejrzenie) – personel opiekujący się dziećmi,
  - b) powiadomienie Dyrektora Placówek oraz pielęgniarkę – personel opiekujący się dziećmi,
  - c) izolacja dziecka w wyznaczonym miejscu – pielęgniarka,
  - d) powiadomienie rodziców dziecka, w razie potrzeby powiadomienie Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Koszalinie, Organu Prowadzącego, wezwanie służb medycznych – Dyrektor Placówek,
  - e) odebranie dziecka przebywającego w izolacji (tryb natychmiastowy) – rodzice,
  - f) dezynfekcja miejsca izolacji – pielęgniarka.
7. Do pracy w Placówkach mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
8. Personel powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi nie jest angażowany do sprawowania funkcji opiekuńczych.

### ***PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19***

1. Osoby przebywające w domu (dzieci, rodzice, personel opiekujący się dziećmi, personel pomocniczy, personel kuchenny), u których wystąpiły niepokojące objawy powinny pozostać w miejscu przebywania i skontaktować się telefonicznie z:
  - a) Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Koszalinie,
  - b) oddziałem zakaźnym Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie,
  - c) numerem 999 lub 112 w razie pogarszania się stanu zdrowia i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
  - d) Dyrektorem Placówek.
2. W przypadku wystąpienia u osoby przebywającej w Placówkach (dzieci, rodzice, personel opiekujący się dziećmi, personel pomocniczy, personel kuchenny) niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie izoluje się ją w wyznaczonym miejscu i wstrzymuje się funkcje opiekuńcze placówki.
3. Dyrektor powiadamia o zaistniałym fakcie Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Koszalinie i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.



4. Obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba zakażona, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz całkowitej dezynfekcji wszystkich powierzchni. W razie zaleceń Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Koszalinie wdrażane będą dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
5. Dyrektor Placówek ustala listę osób przebywających w Placówkach (dzieci, rodzice, personel opiekujący się dziećmi, personel pomocniczy, personel kuchenny), które miały kontakt z osobą zakażoną.
6. Dyrektor zaleca, wszystkim osobom przebywającym w placówkach stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą zakażoną.
7. Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego odnoszące się do osób, które miały kontakt z osobą zakażoną znajdują się na stronach internetowych:
  - a) [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/)
  - b) [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl)
8. W Placówkach, Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego odnoszące się do osób, które miały kontakt z osobą zakażoną, znajdują się w/na:
  - a) gabinecie Dyrektora,
  - b) gabinecie Kadry,
  - c) gabinecie pielęgniarki,
  - d) pokoju nauczycielskim,
  - e) salach grup przedszkolnych
  - f) tablicy informacyjnej przy wejściu do Przedszkola,
  - g) tablica informacyjna Żłobka.
9. Dyrektor, na czas pandemii, zaleca wszystkim pracownikom zapoznanie się z Wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z osobą zakażoną.
10. W Placówkach, na czas pandemii, sporządza się listę potrzebnych numerów telefonów:
  - a) 999 – Pogotowie Ratunkowe,
  - b) 112 – Numer Alarmowy,
  - c) 94 342 40 85 – Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Koszalinie,
  - d) 91 462 40 60 – Wojewódzka Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Szczecinie,
  - e) 22 536 13 00 – Główna Inspekcja Sanitarna w Warszawie,
  - f) 94 34 88 400 – Oddział Zakażny Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie,
  - g) 94 318 52 81 – Urząd Gminy i Miasta w Sianowie,
  - h) 94 342 47 38 – Delegatura Kuratorium Oświaty w Koszalinie,
  - i) 91 442 75 00 – Kuratorium Oświaty w Szczecinie
  - j) 800-190-590 – Infolinia Narodowy Fundusz Zdrowia.
11. W Placówkach, na czas pandemii, ustala się miejsca listy z niezbędnymi numerami telefonów:
  - a) gabinet Dyrektora,
  - b) gabinet Kadry,
  - c) gabinet pielęgniarki,
  - d) tablica informacyjna przy wejściu do Przedszkola.