

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 OBOWIĄZUJĄCE W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W DĄBRÓWKACH**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

1. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020, poz. 1394).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020, poz. 1389).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020,poz. 1386).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. z 2020, poz. 1385).
5. Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3-IV aktualizacja.

**II. OBOWIĄZKI DYREKTORA**

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w przedszkolu do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
1. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, przyłbice, płyny dezynfekujące, fartuchy ochronne.
2. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do przedszkola poprzez umieszczenie procedur na stronie szkoły : [www.zsdabrowki.pl](http://www.zsdabrowki.pl).
4. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika – gabinet higienistki szkolnej, wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, maski, rękawiczki.
5. W przypadku wystąpienia u dziecka/pracownika objawów typowych dla koronawirusa (gorączka, kaszel, trudności w oddychaniu) wdraża postępowanie zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. VI.
6. Zapewnia płyn dezynfekujący przy wejściu do przedszkola oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.
7. Umieszcza w widocznym miejscu w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania oraz ściągania rękawiczek i maski.
8. Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek, placu zabaw oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych, itp.
9. Zleca usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywany).
10. Wyznacza pracownika przedszkola, który odbiera dziecko od rodzica/upoważnionej osoby rano i wydaje dziecko rodzicowi/upoważnionej osobie po zakończeniu pobytu dziecka w przedszkolu (dotyczy dzieci z grup starszych).

11. Umieszcza na tablicy ogłoszeń przedszkola nr telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

### III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

#### 1. Pracownik administracji ma obowiązek:

- A) Dbać o higienę rąk – często myć je mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykać okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- B) Wietrzyć pomieszczenie, w którym pracuje.
- C) Regularnie dezynfekować środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem powierzchnie dotykowe, w tym biurko i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury).
- D) W kontaktach z klientami nosić przyłbicę lub maseczkę.
- E) Zachować dystans społeczny w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- F) Śledzić informacje GIS i Ministerstwa Zdrowia dostępne na stronach tych instytucji.
- G) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka), a także w przypadku objęcia kwarantanną pracownik powinien pozostać w domu i zawiadomić o tym fakcie dyrektora zespołu.

#### 2. Pracownik obsługi (woźna, pomoc nauczyciela) ma obowiązek:

- A) Pracować w rękawiczkach i dbać o higienę rąk – często myć je mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykać okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- B) Wietrzyć pomieszczenie, w którym pracuje.
- C) Zachować szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń gospodarczych, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- D) Regularnie dezynfekować środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem powierzchnie dotykowe, w tym biurka, lamy i stoły, poręcze krzeseł, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury), a także zabawki.
- E) Sprzątać regularnie i starannie wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne.
- F) Dezynfekować urządzenia znajdujące się na placu zabaw po pobycie każdej grupy.
- G) Uzupełniać na bieżąco kartę monitorującą prace porządkowe, w tym dezynfekcję.
- H) Zachować dystans społeczny w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- I) Śledzić informacje GIS i Ministerstwa Zdrowia dostępne na stronach tych instytucji.
- J) Pozostać w domu w przypadku objęcia kwarantanną, podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) i zawiadomić o tym fakcie dyrektora zespołu.
- K) W miarę możliwości ograniczyć kontakty z pracownikami kuchni.

#### 3. Intendentka oraz pracownicy kuchni mają obowiązek:

- A) Przestrzegać warunków wymaganych przepisami prawa dotyczących funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- B) Utrzymywać wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, tj. myć wielorazowe naczynia i sztućce w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60 stopni lub wyparzać je.
- C) Dezynfekować blaty, stoły i poręcze krzeseł po każdej grupie spożywającej posiłki.
- D) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekować powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia kuchni oraz zaplecza kuchennego.
- E) Dbać o czystość magazynu spożywczego; wstęp do magazynu ma tylko intendentka oraz kucharka.

- F) Dbać o higieniczny odbiór towaru od dostawców; dostawca nie wchodzi na teren placówki, towar zostawia przed drzwiami.
- G) Dbać o higienę rąk – często myć je mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykać okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- H) Uzupełniać na bieżąco kartę monitorującą prace porządkowe, w tym dezynfekcję.
- I) W miarę możliwości ograniczyć kontakty z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
- J) Śledzić informacje GIS i Ministerstwa Zdrowia dostępne na stronach tych instytucji.
- K) Zachować dystans społeczny w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- L) Pozostać w domu w przypadku objęcia kwarantanną, podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) i zawiadomić o tym fakcie dyrektora zespołu.

#### **4. Nauczyciel przedszkola ma obowiązki:**

- A) Pracować wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne, opiekuńczo- wychowawcze lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
  - B) Wyjaśniać dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
  - C) Przestrzegać zasad korzystania z placu zabaw, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.
  - D) Organizować wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
  - E) Unikać organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
  - F) Sprawować nadzór nad dziećmi podczas korzystania z wody pitnej.
  - G) Zwracać uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
  - H) Zachować dystans społeczny w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
  - I) Dbać o higienę rąk – często myć je mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykać okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
  - J) Mierzyć temperaturę ciała dziecka, jeżeli zachodzi podejrzenie, że dziecko jest chore.
  - K) Śledzić informacje GIS i Ministerstwa Zdrowia dostępne na stronach tych instytucji.
  - L) Pozostać w domu w przypadku objęcia kwarantanną, podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) i zawiadomić o tym fakcie dyrektora zespołu.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.

#### **IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Zapoznanie się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid-19 obowiązującymi w Publicznym Przedszkolu w Dąbrówkach dostępnymi na stronie szkoły : [www.zsdabrowki.pl](http://www.zsdabrowki.pl).
2. Dostarczenie do placówki nr telefonu szybkiego kontaktu i odbieranie telefonów z przedszkola.
3. Stosowanie się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
4. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora zespołu o zakażeniu dziecka.
5. Pozostawienie dziecka w domu w sytuacji, gdy objęte jest kwarantanną.
6. W czasie pobytu w przedszkolu nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek; jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki, są zobowiązani

do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku, opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.

7. Przestrzeganie wytycznych dotyczących nieprzynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
8. Regularne przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust; zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Stosowanie się do ograniczenia wejść do przedszkola.
10. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka zgodnie z deklarowanymi godzinami.
11. Utrzymywanie dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszącego co najmniej 1,5 metra.
12. Obowiązkowe dezynfekowanie rąk przy wejściu i noszenie maseczki na terenie przedszkola.
13. Wymiana pościeli, jeśli dziecko leżakuje; pościel powinna być zabierana w każdy piątek i po wypraniu przynoszona w każdy poniedziałek.

#### **V. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM**

1. Czas pracy przedszkola w okresie podwyższonego reżimu sanitarnego: 6.30-16:30.
2. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów infekcji dróg oddechowych, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Dzieci do przedszkola są przyrowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.
4. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyrowadzać dziecka do przedszkola.
5. Sale przedszkolne, w których odbywają się zajęcia są wietrzone raz na godzinę, a jeśli jest tak możliwość także w czasie trwania zajęć.
6. Dzieci mogą korzystać z przedszkolnych placów zabaw i boiska z zachowaniem zmianowości grup i możliwie największej odległości; urządzenia oraz piaskownica będą dezynfekowane.
7. Na placu zabaw nie mogą przebywać osoby postronne.
8. Młodsze dzieci będą mogły korzystać z leżaków zgodnie z wytycznymi GIS i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.
9. Dzieci nie przynoszą z domu do przedszkola żadnych zabawek ani innych przedmiotów.
10. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony (38 i powyżej 38 stopni), zostanie umieszczone w izolatorium i powinno być niezwłocznie odebrane przez rodzica.
11. Wejście do placówki osób z zewnątrz jest ograniczone.
12. W sprawie osobistego kontaktu z placówką prosimy o telefoniczne uzgadnianie terminu. Tel. sekretariatu zespołu 17 225 14 03; tel. przedszkola 535 211 416.
13. Kontakt wychowawców i dyrekcji z rodzicami/ dziećmi będzie możliwy również za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
14. Wszystkie osoby z zewnątrz są zobowiązane do noszenia osłony nosa i ust oraz dezynfekcji rąk lub zakładania rękawiczek.
15. Ze względu na małą powierzchnię - w szatni w tym samym czasie może przebywać ograniczona liczba osób (5 rodziców z dziećmi w szatni i 5 rodziców w szatni grupy Misie na korytarzu jednocześnie), dlatego rodzice z dziećmi będą wpuszczani rotacyjnie przez pracownika przedszkola.
16. Zaleca się, aby rodzice dzieci starszych, samodzielnych w obsłudze, nie wchodzili do szatni; w wyjątkowych sytuacjach rodzice dzieci po raz pierwszy przyjętych do przedszkola mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej podmiotu, z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

17. Wejście do przedszkola będzie zamykane.
18. Rodzic/ opiekun odbierający dziecko sygnalizuje przyjscie dzwonkiem do drzwi; jeśli dziecko przebywa w salach na 2 piętrze, pracownik wyznaczony przez dyrektora przyprowadza dziecko do szatni; rodziców odbierających pozostałe dzieci obowiązują takie same zasady jak przy przyprowadzaniu dziecka (pkt. 16,17).
19. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z deklaracją.
20. Rodzic/opiekun prawny zapewnia w każdym dniu pobytu dziecka w przedszkolu szczelnie zapakowane, uprane i uprasowane ubranie do ewentualnego przebrania dziecka.
21. Jeżeli dziecko w przedszkolu leżakuje, należy w każdy piątek zabrać pościel do prania.

## **VI. ZASADY ZWIĄZANE Z PRZEPROWADZANIEM DEZYNFEKJI W PRZEDSZKOLU**

1. Przy wejściu do przedszkola znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda dorosła osoba wchodząca do budynku szkoły; płyny do dezynfekcji rąk znajdują się również w salach zabezpieczone przed dziećmi.
2. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem przy wejściu i uzupełniania go w razie potrzeby.
3. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych, a także dezynfekowania co najmniej dwa razy dziennie powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach do spożywania oraz przygotowywania posiłków oraz placu zabaw po każdej grupie.
4. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień zawieszonym na tablicy ogłoszeń obok pokoju nauczycielskiego.
5. Pracownicy kuchni są zobowiązana do przeprowadzenia dezynfekcji powierzchni, na których spożywane są posiłki, a także sprzętów służących dzieciom do ich spożycia oraz dezynfekowania blatów, stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie spożywającej posiłek.
6. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba dokonują codziennego monitoringu prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur komputerowych, włączników, itd.
7. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
8. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
9. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
10. Nauczyciele co najmniej raz dziennie przypominają dzieciom o konieczności zachowania higieny, w tym o częstym i regularnym myciu rąk – zwłaszcza po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem oraz po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
11. Na pierwszych zajęciach wychowawcy przeprowadzają pokaz mycia rąk oraz zwracają uczniom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
12. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
13. Zabawki i pomoce wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
14. Piasek w piaskownicach na placach zabaw należy dezynfekować.
15. Należy wietrzyć salę co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w miarę możliwości także podczas zajęć.

## **VII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PRACY STOŁÓWKI I WYDAWANIA POSIŁKÓW**

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Odległość między stanowiskami pracy na stołówce szkolnej powinna wynosić co najmniej 1,5 m; jeśli jest to jest niemożliwe, wówczas pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej w postaci masek, przyłbic, rękawic ochronnych, fartuchów.
3. Zwraca się szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Posiłki są wydawane z zachowaniem zasady ograniczenia liczby dzieci przebywających jednocześnie w stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa, tj.:
  - a) stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
  - b) w miarę możliwości dzieci spożywają posiłki w tych samych grupach,
  - c) w przypadku braku możliwości spełnienia powyższych warunków dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w dodatkowej sali.
5. W przedszkolu nie funkcjonuje fontanna z wodą pitną.
6. Osoba odpowiedzialna za podawanie dzieciom posiłków jest zobowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
7. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręczce krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.
8. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
9. W stołówce nie ma samoobsługi.

## **VIII. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19**

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
  - a) zostaje bezzwłocznie odizolowane przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki w wyznaczonym pomieszczeniu (gabinet higienistki szkolnej);
  - b) pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości;
  - c) nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji;
  - d) dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji;
  - e) w przypadku ignorowania wezwania do stawienia się w przedszkolu rodzica/opiekuna dziecka podejrzanego o zarażenie dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną;
  - f) wskazany przez dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji;
  - g) pozostałe dzieci zostają bezzwłocznie przeniesione do innej wolnej sali; obszar, po którym poruszała się osoba wykazująca objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, poddany zostaje gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów, itp.);
  - h) dyrektor zawiadamia organ prowadzący, stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka wzywa pogotowie;
  - i) dalsze postępowanie prowadzi się zgodnie ze wskazówkami PSSE.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
  - a) przerywa pracę, zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia (gabinet higienistki szkolnej);

- b) dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań, zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki;
  - c) dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
3. Obszar, po którym poruszała się osoba wykazująca objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, poddany zostaje gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów, itp.).
  4. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
  5. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
  6. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
  7. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

#### **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie 1 września 2020 r.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.