

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 5/E/20
Dyrektora
Publicznego Przedszkola Nr 1
w Sędziszowie Małopolskim
ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy
ul. Legionów Polskich 17
dnia 27 sierpnia 2020 r.

Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19

obowiązująca

**w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Sędziszowie Małopolskim
ul. 3 Maja 21 z Oddziałem przy ul. Legionów Polskich 17**



Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. 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. 493 ze zm.),
- wytyczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie bezpieczeństwa w przedszkolu.

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka lub pracownika.

I. Ogólne informacje

1. Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> a także obowiązujących przepisów prawa.
3. Zawsze, w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

II. Dyrektor

1. Dyrektor odpowiada za opracowanie zasad postępowania w Przedszkolu w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka lub pracownika przebywającego w Przedszkolu.
2. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie/miejsce które może pełnić funkcje izolatki. Pomieszczenie/miejsce powinno znajdować się w odległości min. 2 m od innych osób, może być też oddzielone parawanem.
3. Pomieszczenie/miejsce powinno być co najmniej raz dziennie sprzątane (myte) i dezynfekowane.
4. W pomieszczeniu/wyznaczonym miejscu nie powinno być sprzętu oraz przedmiotów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. dywanu).
5. Dyrektor informuje Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka o obowiązku skontaktowania się z lekarzem oraz poinformowania stacji sanitarno-epidemiologicznej o pojawieniu się u dziecka objawów, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji Rodzic/Opiekun prawny czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi oraz informuje Dyrektora o sytuacji. Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne dzieci i pracowników postępuje zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika Przedszkola będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Jeśli sytuacja dotyczy nauczyciela Dyrektor w pierwszej kolejności zapewnia opiekę dzieciom.

7. Dyrektor lub osoba wyznaczona niezwłocznie odsuwa pracownika od pracy, wstrzymuje przyjmowanie do Przedszkola kolejnych dzieci, zawiadamia powiatową stację sanitarno - epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń w holu) i wprowadza do stosowania na terenie Placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
8. Dyrektor sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.
9. Notatka zawiera następujące informacje:
 - a. datę,
 - b. godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - c. godzinę powiadomienia Rodziców/Opiekunów prawnych,
 - d. opis przebiegu działań.
10. Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji Przedszkola i powiadamia o przypadku organ prowadzący.

III. Nauczyciel i pracownicy Przedszkola

1. Jeśli nauczyciel lub pracownik Przedszkola zauważy u dziecka niepokojące objawy sugerujące zakażenie COVID-19 (np. temperatura, duszność, kaszel, biegunka, katar), niezwłocznie izoluje dziecko w wydzielonym, wskazanym przez Dyrektora pomieszczeniu/miejscu.
2. Dziecko do czasu przybycia Rodziców/Opiekunów prawnych zostaje pod opieką wyznaczonego pracownika Przedszkola. Pracownik ten zaopatrzony zostaje w środki ochrony osobistej zachowując przy tym odpowiedni dystans.
3. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi w grupie, w której przebywało dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest zadbać, by:
 - a. umyły/umyli ręce zgodnie z instrukcją,
 - b. jeśli to możliwe, wyszły na zewnątrz budynku Przedszkola.
4. Wyznaczone osoby wietrzą salę, w której przebywała grupa, dokonują czynności myjących i dezynfekujących w sali.
5. Po umieszczeniu dziecka w izolacji, nauczyciel grupy, korzystając z zasad szybkiej komunikacji z Rodzicami/Opiekunami prawnymi, niezwłocznie powiadamia o niepokojących objawach i konieczności pilnego odbioru dziecka z Przedszkola oraz o obowiązku skontaktowania się z lekarzem i poinformowania stacji sanitarno-epidemiologicznej o pojawieniu się u dziecka objawów, które mogą sugerować zakażenie COVID-19.
6. W przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w Przedszkolu Rodzica/Opiekuna prawnego dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

IV. Przekazywanie dziecka Rodzicom/Opiekunom prawnym

1. By odebrać dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do zadzwonienia dzwonkiem do przedszkola i poinformowania o gotowości odbioru dziecka z Przedszkola. Pracownikowi Rodzic/Opiekun prawny podaje imię i nazwisko dziecka, po które przyszedł.
2. Jeśli pracownik ma wątpliwości co do tożsamości odbierającego, może poprosić Rodzica/Opiekuna prawnego o okazanie dowodu tożsamości.
3. Rodzic/Opiekun prawny odbierający dziecko zobowiązany jest posiadać środki ochrony indywidualnej w postaci rękawiczek oraz maski zasłaniającej usta i nos. Przed odbiorem dziecka Rodzic/Opiekun prawny dezynfekuje dłonie.
4. Dziecko zostaje przekazane Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu przez pracownika przedszkola, który się nim opiekował w izolacji zachowując dystans nie mniej niż 2 m.

5. Jeśli Rodzic/Opiekun prawny odbierający dziecko nie posiada indywidualnych środków ochrony, nie zostaje wpuszczony do budynku przedszkola pozostając na zewnątrz w odległości 2 m od drzwi budynku. Pracownik obserwuje dziecko do chwili, gdy Rodzic/Opiekun prawny je przejmie.
6. Pracownik opiekujący się dzieckiem w izolacji, który oddał dziecko Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu zgodnie z instrukcją zdejmując maseczkę, i rękawice umieszczając je w pojemniku na zużyte środki ochrony indywidualnej. Odpowiednio zabezpieczone, wyrzucane są do odpadów komunalnych.
7. Miejsce w którym przebywało dziecko, jest dokładanie wietrzone, myte za pomocą odpowiednich detergentów i dezynfekowane zgodnie z instrukcją sprzątania i odkażania sal, przez wyznaczonych pracowników Przedszkola.

V. Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Przedszkola.
2. Zapoznanie Rodziców/Opiekunów prawnych z obowiązującą w Przedszkolu procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji (komunikator iprzedzkole).
3. Zapoznanie wszystkich pracowników Przedszkola z treścią procedury.

VI. Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor Przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

VII. Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Przedszkolu od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola oraz Rodzice/Opiekunowie prawni dzieci zobowiązani są do ich ścisłego stosowania i przestrzegania.