



**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK  
PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 W  
TĘCZOWYM PRZEDSZKOLU W DZIERZGONIU  
obowiązująca od 01.09.2020 r.**

1. W Tęczowym Przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, pracownika, u której stwierdzono niepokojące objawy chorobowe (gabinet logopedyczny). Pomieszczenie to zostało wyposażone w maseczki, rękawiczki, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie (gabinet metodyczny).
2. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u dziecka, informuje o tym dyrektora placówki.
3. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/ rodzicami/ opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
4. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Malborku –  
**tel. 55 647 25 55; tel. Alarmowy całodobowy: 693 115 766**
5. Wskazany przez dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
6. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, utrzymując min. 2 m odległości oraz zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
7. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je z placówki przy drzwiach wejściowych do budynku placówki.
8. W przypadku wystąpienia u pracownika placówki będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.

9. Dyrektor placówki wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
10. Dyrektor placówki zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Malborku i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydane.
11. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
12. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
13. Dyrektor placówki sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
14. Dyrektor placówki na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
15. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, dyrektor placówki niezwłocznie kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

**Szczegółowe zasady organizacji pracy Tęczowego Przedszkola w Dzierzgoniu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.**

1. Zasady komunikacji
  - 1) czas komunikacji pomiędzy grupami: rodzice, dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy - w godzinach swojej pracy w przedszkolu
  - 2) kanały komunikacji ww grup: strona internetowa Przedszkola, grupy prywatne na portalu Facebook, aplikacja Messenger, aplikacja ClassDojo, poczta elektroniczna Przedszkola i poszczególnych grup przedszkolnych oraz pracowników, telefony oraz video - konferencje na platformie aktualnie obsługującej Przedszkole
  - 3) kanały komunikacji z dziećmi: przekazywanie informacji za pośrednictwem kanałów komunikacji z rodzicami oraz przekazywanie informacji, zadań poprzez

przygotowanie opisu, filmu, prezentacji, instrukcji, wskazanie źródeł wiedzy dla dzieci z wykorzystaniem kanałów komunikacji.

1. Organizacja i realizacja pracy zdalnej z dziećmi

- 1) nauczyciele planują zadania dla dzieci dostosowując cele, treści podstawy programowej, sposoby jej realizacji do możliwości, zainteresowań, indywidualnego rozwoju i dysfunkcji dzieci z uwzględnieniem miejscowych i materialnych warunków realizacji
- 2) zadania dla dzieci powinny być zróżnicowane, uwzględniające różne obszary edukacji i aktywności, a czas przeznaczony na realizację proponowanych zadań powinien obejmować naprzemiennie działania z komputerem i działania aktywne bez monitora
- 3) zadania dostosowane do możliwości podejmowania wysiłku umysłowego przez dzieci wymagają pomocy technicznej, współpracy od rodziców/opiekunów, którzy obsługują komputer, czytają instrukcje, drukują karty pracy itp.

1. Procedury określające działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.

- Rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki, jest zobowiązany wypełnić oświadczenia i deklaracje związane z uczęszczaniem dziecka do przedszkola w okresie pandemii COVID-19 i dostarczenie do Przedszkola oryginałów w dniu przyprowadzenia dziecka do Przedszkola.
- Na terenie budynku przedszkola zostanie utworzone izolatorium dla dzieci lub pracowników wymagających natychmiastowej izolacji.
- Każda grupa dzieci przebywać będzie w wyznaczonej i stałej sali.
- Nauczycielki z grupy, woźna oddziałowa są przypisani na stałe do danej grupy.
- Dzieci przyprowadza 1 rodzic/opiekun prawny z zachowaniem wszelkich środków ostrożności tj. z zachowaniem dystansu społecznego wynoszącego min.1,5m, osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
- Rodzice nie wchodzi do placówki, doprowadzają dzieci do drzwi głównych budynku przedszkola i przekazują je pod opiekę woźnej lub innemu pracownikowi przedszkola pełniącemu dyżur w szatni.
- Gdy rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka z przedszkola zgłosi się po odbiór dziecka sygnalizując swoje przybycie naciskając przycisk domofonu do odpowiedniej grupy wówczas pracownik przedszkola wyprowadza dziecko z budynku przedszkola przekazując pod opiekę osobie, która po nie przyszła.
- Do przedszkola mogą przychodzić tylko dzieci zdrowe, bez objawów sugerujących chorobę zakaźną (temperatura powyżej 37,2 0 C, katar, kaszel, biegunka, duszności,

wysypka, bóle mięśni, ból gardła, ból głowy, utrata apetytu, smaku czy węchu i inne nietypowe).

- W przypadku podejrzenia zachorowania, zaobserwowania u dzieci takich objawów jak: kaszel, ból głowy, zmęczenie, gorączka, ból gardła i utrata apetytu, wysypka itp. będzie dokonany pomiar temperatury u dziecka. Jeśli dziecko ma temperaturę powyżej 37,2 0 C rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka z Przedszkola
- Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i domu, odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie. Dbają o zaopatrzenie dziecka powyżej 4 roku życia w indywidualną osłonę nosa i ust.
- Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa w przedszkolu.
  - Dzieci są przyprowadzane wyłącznie przez zdrowych rodziców /opiekunów prawnych.
  - Niedopuszczalne jest przyprowadzanie dziecka, jeśli w jego najbliższym środowisku przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji domowej.
  - Dopuszczalne jest przyprowadzanie dzieci z różnych grup do grupy pełniącej dyżur poranny (pracującej od godz. 6.00) i grupy pełniącej dyżur popołudniowy (pracującej do godz. 16.00).
  - Dopuszcza się odbiór dziecka przez upoważnioną na piśmie osobę pełnoletnią, zamieszkującą pod innym adresem niż dziecko.
  - Rodzice przekazują pisemną zgodę na mierzenie temperatury u dziecka oraz aktualne telefony, które mogą odebrać w każdej sytuacji.
  - Rodzic zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem i przygotowania go w zakresie obowiązującego reżimu sanitarnego (wytyczne MEN, wytyczne GIS – [www.gov.pl](http://www.gov.pl) /Koronawirus: aktualne informacje i zalecenia/)
- Rodzice dzieci 3-4 –letnich które mają leżakowanie, co tydzień zabierają pościel do prania.
- Zabawki i przedmioty, których nie da się wyprać lub zdezynfekować, zostają usunięte z sali.
- Dopuszcza się ekspozycje np. na tablicy demonstracyjnej zafoliowanych pomocy dydaktycznych do zajęć zgodnych z tematyką tygodniową i realizacją podstawy programowej. Dopuszcza się korzystanie przez nauczyciela z wyeksponowanego w sali księgozbioru.
- W celu zapewnienia dzieciom komfortu pobytu i zabawy w Przedszkolu, dopuszcza się rozłożenie jednego dywanu w sali grupy, który odświeżany jest mopem parowym.

- Sale, w których przebywają dzieci podlegają dezynfekcji przez stosowanie ozonatora, są wietrzone co najmniej raz na godzinę.
- Obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia rzeczy osobistych, produktów żywnościowych i zabawek z domu do przedszkola.
- Dzieci myją ręce wodą i mydłem (po wejściu, przed i po posiłkach, po przyjsciu z ogrodu, po skorzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach).
- Instrukcje prawidłowego mycia rąk znajdują się w łazienkach dla dzieci i pracowników.
- Dzieci wychodzą na plac zabaw rotacyjnie, aby grupy się nie stykały.
- Posiłki będą przygotowywane z zachowaniem wszystkich procedur HACCP i wytycznych GIS.
- Dzieci spożywają posiłki w sali; przed i po posiłku stoliki są dokładnie myte i dezynfekowane.
- Wodę do picia w sali dzieciom podaje nauczyciel.
- W ciągu dnia prowadzone są systematycznie prace porządkowe w salach, łazienkach, korytarzach, odbywa się dezynfekcja klamek, kontaktów, poręczy i in. oraz na bieżąco dezynfekcja toalet.
- Na koniec dnia, po opuszczeniu przez dzieci przedszkola, wszystkie pomieszczenia i sprzęty w placówce są dokładnie sprzątane, myte i dezynfekowane.
- Po dezynfekcji należy wietrzyć pomieszczenia przestrzegając zaleceń producenta odnośnie stosowania środków dezynfekujących.
- Rejestrowanie czasu pobytu dziecka w okresie czasowej opieki w przedszkolu odbywa się przez pracowników przedszkola w dzienniku zajęć.
- Dopuszczane są zmiany w w/w procedurach w zależności od bieżących zaleceń MEN , GIS, organu nadzorującego – KO i organu prowadzącego UM