

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia zmieniającego Nr 07/2020
Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 80
w Katowicach z dnia 24.08.2020 r.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
POSTĘPOWANIA SANITARNO-HIGIENICZNEGO
OBOWIĄZUJĄCE W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 80
W KATOWICACH
W CZASIE PANDEMII COVID-19**

Podstawa prawna:

- *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 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 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 Ministra Edukacji Narodowej 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.2020 poz. 1394),*

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny dzieci objętych opieką placówki i ich rodziców oraz pracowników świadczących pracę w trakcie pandemii COVID19 na terenie Miejskiego Przedszkola nr 80.

Katowice, sierpień 2020

**Spis procedur obowiązujących w Miejskim Przedszkolu Nr 80
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 POSILKÓW**
- 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 SARS-CoV-2 U PRACOWNIKÓW**
- VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

I. PROCEDURA ORGANIZACJA OPIEKI OBOWIĄZUJĄCA OD 01.09.2020r.

1. Po wejściu do przedszkola i przebraniu się w szatni dziecko przechodzi do łazienki i myje ręce.
2. Dziecko nie wnosi do przedszkola i nie zabiera z przedszkola żadnych przedmiotów i zabawek.
3. W miarę możliwości z jedną grupą dzieci pracują ci sami opiekunowie.
4. Maksymalna liczba dzieci w grupie wynosi: Krasnoludki- 20 dzieci, Skrzty-20 dzieci, Misie – 25 dzieci (budynek zerówki)
5. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6:00 do 17:00 budynek zerówki od: 8:00 do 16:00 (dzieci z grupy Misie, przyprowadzane przed godziną 8:00 i odbierane po godzinie 16: 00 przyprowadzane są do budynku głównego)
6. Każda grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
7. Nauczyciele i rodzice zobowiązani są do wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
8. Z sali usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować.
9. Sala, w której przebywa dziecko jest systematycznie wietrzona co najmniej raz na godzinę.
10. Nauczyciel adaptuje formy i treści prowadzenia zajęć prowadzonych z dziećmi do aktualnych warunków.
11. Na czas wprowadzenia szczególnych procedur rezygnujemy z codziennego mycia zębów w przedszkolu oraz leżakowania.
12. W każdej przestrzeni przedszkola opiekunowie zachowują między sobą dystans społeczny wynoszący min. 1,5 m.
13. W przedszkolu dzieci i pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w масечkach).
14. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
15. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych, dziecko zostanie odizolowane w gabinecie dyrektora lub wolnej sali, a Rodzice zostaną niezwłocznie poinformowani o konieczność natychmiastowego odbioru dziecka. Rodzice w takim przypadku będą musieli informować placówkę o stanie zdrowia dziecka.
16. 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.
17. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia szybkiego sposobu komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka.
18. Rodzice zobowiązują się do podania aktualnych numerów telefonów do natychmiastowego kontaktu oraz bezwzględnego odbierania połączeń z przedszkola.
19. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani są do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID19 na terenie Przedszkola.
20. Dostarczają do placówki uzupełnione Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki.

II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

1. Czasowo rodzice/prawni opiekunowie/ osoby przyprowadzające dziecko mają zakaz wstępu na teren budynku przedszkola, poza miejsca wyznaczone – przedsionek.
2. Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce. (Zaleca się, aby ta osoba, która przyprowadziła również odebrała dziecko).
3. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola i odbierane przez osoby zdrowe.
4. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
5. Rodzice/prawni opiekunowie/ osoby upoważnione przyprowadzające dziecko i odbierające muszą mieć maseczkę i rękawiczki lub zdezynfekować ręce na wejściu
6. Rodzice/prawni opiekunowie/ osoby upoważnione do przyprowadzenia i odbioru dziecka oczekują w kolejce przed budynkiem przedszkola, zachowując bezpieczną odległość od siebie minimum 1,5 metra.
7. W przedsionku może przebywać jedna osoba dorosła i dziecko.
8. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzający dziecko sygnalizują swoją obecność dzwonkiem. Przed naciśnięciem dzwonka obowiązkowo dezynfekują ręce.
9. Osoba wyznaczona przez dyrektora mierzy dziecku temperaturę i odbiera je od rodzica/opiekuna.
10. Jeżeli pomiar temperatury wykaże 37,1 ° Celsjusza i więcej - dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola.
11. Nauczyciel odbiera dziecko z szatni i prowadzi do sali, w której będzie ono przebywało. Informujemy, że w godzinach 6:00 – 8:00 (sala Krasnoludków zbiorczo), godzina 15:00 – 17:00 (sala Skrzatów zbiorczo)
12. Prosimy o przyprowadzanie dziecka do placówki w godzinach: 6:00 do 8:45. Po godz. 8.45 ze względów organizacyjnych (dezynfekcja) nie ma możliwości pozostawienia dziecka w przedszkolu, ewentualne spóźnienia należy zgłosić telefonicznie lub mailowo do 8:40.

Nie ma możliwości wejścia rodzica do innych stref przedszkola. Wszystkie sprawy z nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola należy zgłaszać telefonicznie lub mailowo.

Dyrektor: tel: 696570242 mail: przedszkole80@poczta.onet.pl

Telefon do Przedszkola: 32 2523 850 mail: przedszkole80@poczta.onet.pl

III. PROCEDURA HIGIENY, CZYSZCZENIA I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

Dezynfekcja pomieszczeń

1. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek i innych powierzchni w przedszkolu.
3. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń przedszkola pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych.
4. Pracownicy przedszkola myją i dezynfekują sale i łazienki dziecięce oraz dla personelu co najmniej dwa razy dziennie, w czasie gdy w pomieszczeniach nie przebywają dzieci ani inne osoby.
5. Robotnik wykwalifikowany (woźna oddziałowa) jest odpowiedzialna za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet i sali oddziału. Odpowiada ona także za dezynfekcję powierzchni dotykowych - klamek klawiatury telefonicznej 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. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.
8. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

Dezynfekcja zabawek i sprzętu

1. Podczas mycia zabawek i sprzętu w pierwszej kolejności należy uważnie wyczyścić przedmiot, dokładnie myjąc jego powierzchnię chusteczkami czyszczącymi lub wyszorować specjalnym preparatem i przemyć ciepłą wodą. W ten sposób usuwamy brud, tłuszcz, a także wiele bakterii. Podczas mycia trzeba zwrócić uwagę na trudno dostępne miejsca, jak zagłębienia i chropowate powierzchnie.
2. Przedmioty (zabawki i sprzęty) należy spryskać preparatem do dezynfekcji, pozostawić do wyschnięcia, a następnie dokładnie opłukać wodą.

IV. PROCEDURA PRZYGOTOWYWANIA I WYDAWANIA POSILKÓW

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie przedszkola.
2. Pracownicy obsługi (woźne) ponoszą odpowiedzialność za czystość i bezpieczeństwo przygotowania sal, w których dzieci spożywają posiłki.
3. Przed wejściem do strefy bloku żywieniowego – miejsca odbioru posiłków, pracownicy obsługi:
 - a) dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji,
 - b) zakładają ubrania ochronne (białe fartuchy z długimi rękawami), rękawice ochronne jednorazowe, maseczki ochronne/ przyłbice.
4. Przy odbiorze posiłków z wyznaczonego miejsca bloku żywieniowego pracownicy obsługi zobowiązani są:
 - a) przenieść się z wózkiem kelnerskim do wyznaczonej sali, w której dzieci spożywają posiłki,
 - b) rozłożyć posiłki dla dzieci na uprzednio przygotowanych stołach.
5. Po opuszczeniu pomieszczenia przez dzieci po posiłku, woźna wietrzy, sprząta, myje i dezynfekuje salę.
6. Woźna myje naczynia i sprzęty wielorazowego użytku w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparza.
7. Nauczycielki dbają o przestrzeganie zasad higieny spożywania posiłku przez dzieci.
8. W czasie spożywania posiłków w sali przedszkolnej mogą przebywać tylko dzieci i obsługa przedszkola przydzielona do określonej grupy.
9. Do kuchni wstęp mają wyłącznie pracownicy kuchni (kucharka, pomoc kuchenna) oraz w godzinach rannych samodzielny referent lub jeśli sytuacja tego wymaga dyrektor.
10. 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.
11. 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.
12. 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, od strony wejścia gospodarczego.
13. 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.
14. Towar w opakowaniach których nie można umyć poddany jest kwarantannie na 24 godziny.
15. Towar umyty i wysuszony może być przeniesiony do właściwych miejsc przechowywania.
16. Mięso podawane może być tylko po obróbce cieplnej.

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

1. Dyrektor odpowiada za opracowanie zasad postępowania w przedszkolu w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka przebywającego w przedszkolu.
2. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które pełni funkcje izolatki –gabinet dyrektora lub sala .
3. Pomieszczenie to będzie codziennie sprzątane i myte .
4. Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne dzieci i pracowników informuje najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się w przedszkolu dziecka z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi.
5. Jeśli niniejsza procedura jest niezgodna z instrukcjami wskazanymi przez stację sanitarno-epidemiologiczną, postępuje się zgodnie z instrukcjami stacji sanitarno-epidemiologicznej.
6. Dyrektor sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.
7. Notatka zawiera następujące informacje:
 - a) datę,
 - b) godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - c) godzinę powiadomienia rodziców,
 - d) opis przebiegu działań.
8. Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji przedszkola.
9. Dyrektor powiadamia o przypadku Organ Prowadzący.

Nauczyciele i pracownicy przedszkola opiekujący się dzieckiem

1. Jeśli 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.
2. Dziecko do czasu przybycia rodziców zostaje pod opieką wyznaczonego pracownika przedszkola. Pracownik ten zabezpieczony zostaje w środki ochrony osobistej (maseczkę, przyłbicę, rękawiczki jednorazowe, fartuch)
3. Inni pracownicy, którzy kontaktują się z dzieckiem, przejawiającym niepokojące objawy sugerujące COVID-19, zobowiązani są używać indywidualnych środków ochronnych. Wskazane jest jednak ograniczenie kontaktów do minimum.
4. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi w grupie, w której przebywało dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest otoczyć opieką pozostałe dzieci i zadbać, by umyły ręce zgodnie z instrukcją,
5. Wyznaczone osoby wietrzą salę, w której przebywała grupa, dokonują gruntownego sprzątania i zdezynfekowania powierzchni dotykowych w sali (klamki, uchwyty , wyłączniki świateł itp.).
6. Po umieszczeniu dziecka w izolacie, nauczyciel grupy, korzystając z zasad szybkiej komunikacji z rodzicami, niezwłocznie powiadamia o izolacji i konieczności pilnego odbioru dziecka z przedszkola.

Przekazanie dziecka rodzicom (prawnym opiekunom)

1. Osoba odbierająca dziecko z niepokojącymi objawami zobowiązana jest przestrzegać procedury odbioru.
2. Osoba opiekująca się dzieckiem, zachowując dystans nie mniej niż 2 m, przekazuje dziecko rodzicowi (prawnemu opiekunowi) oraz przekazuje informacje na temat objawów, jakie zaobserwowano u dziecka. Może przekazać rodzicowi (prawnemu opiekunowi) również numery telefonów do zawiadomionej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
3. Po uzyskaniu odpowiednich informacji, rodzic (prawny opiekun) opuszcza przedszkole i postępuje zgodnie z ogólnymi zaleceniami sanitarnymi.

4. Pracownik opiekujący się dzieckiem, który oddał dziecko rodzicowi (prawnemu opiekunowi) pozbywa się środków ochrony osobistej.
5. Izolatka, w której przebywało dziecko, jest dokładanie wietrzona, myta za pomocą odpowiednich detergentów i dezynfekowana przez wyznaczonych pracowników przedszkola.
6. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora przedszkola o chorobie zakaźnej dziecka.
7. Rodzice dziecka po przebytej przez nie chorobie, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia na piśmie, że dziecko jest po zakończeniu leczenia i może uczęszczać do przedszkola.
8. W przypadku pozyskania informacji od rodzica, że dziecko jest zakażone koronawirusem, dyrektor powiadamia o tym fakcie:
 - a) właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń,
 - b) organ prowadzący przedszkole,
 - c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. 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.

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,

- a) organ prowadzący przedszkole,
- b) 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, 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.
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
4. Rodzice dzieci są zobowiązani do zapoznania się z obowiązującą procedurą i do złożenia właściwych oświadczeń najpóźniej w pierwszym dniu przyprowadzenia dziecka do przedszkola
5. Procedury wchodzi w życie z dniem 01.09. 2020r. Zarządzeniem zmieniającym dyrektora i obowiązują do odwołania lub aktualizacji.

Katowice, dnia: 24 sierpień 2020r.

Katarzyna Janecka
Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 80
w Katowicach