

1. PRZEDMIOT PROCEDURY

Procedura bezpieczeństwa w Żłobkach Miejskich w Gliwicach w zakresie profilaktyki zakażeń wirusem SARS-CoV-2, zwana dalej Procedurą ma zastosowanie do czynności podejmowanych przez pracowników we wszystkich obszarach działalności Żłobków Miejskich w Gliwicach, jak również dotyczy rodziców dzieci uczęszczających do Oddziałów Żłobków Miejskich.

2. CEL PROCEDURY

Celem Procedury jest wdrożenie zasad umożliwiających profilaktykę zakażeń wirusem SARS-CoV-2 w placówce sprawującej opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 zgodnie z wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

3. POJĘCIA ZWIĄZANE I DEFINICJE:

- **Żłobki Miejskie** – jednostka budżetowa Żłobki Miejskie w Gliwicach.
- **Oddział, żłobek, placówka** – poszczególne Oddziały Żłobków Miejskich.
- **Dyrektor** – dyrektor Żłobków Miejskich w Gliwicach.
- **Kierownik** – kierownik Oddziału Żłobków Miejskich w Gliwicach.
- **Rodzice** – opiekunowie prawni dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- **GIS** – Główny Inspektor Sanitarny
- **Osoba upoważniona** – osoba upoważniona przez rodziców do odbierania dziecka ze żłobka
- **Mycie** – usunięcie brudu, resztek zanieczyszczeń.
- **Dezynfekcja** – redukcja liczby mikroorganizmów do poziomu, przy którym nie dochodzi do szkodliwego skażenia powierzchni, przy użyciu środków chemicznych i/lub metod fizycznych nieszkodliwych dla żywności z higienicznego punktu widzenia.
- **Czyszczenie** - proces, w wyniku którego następuje oderwanie obcego materiału (brudu, substancji organicznych, substancji nieorganicznych) z przedmiotu poprzez działanie mechaniczne oraz wodę i/lub detergenty.

4. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI DYREKTORA I KIEROWNIKÓW

4.1. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- 1) ustalenie oraz aktualizacje regulacji wewnętrznych w zakresie profilaktyki zakażeń wirusem SARS-Cov-2 i wdrożenie ich w Żłobkach Miejskich,
- 2) zapewnienie środków finansowych na odpowiednie wyposażenie budynków i zaopatrzenie pracowników w środki ochrony indywidualnej zgodnie z Procedurą,
- 3) zapewnienie wszelkich instalacji niezbędnych w procesie realizacji Procedury, jak np. ciepłej wody użytkowej osiągającej w punktach czerpania wody stosowną temperaturę oraz zaopatrzenie wszystkich innych punktów wodnych w bieżącą ciepłą i zimną wodę i podłączenie ich do sprawnego systemu kanalizacyjnego.

4.2. Kierownik jest odpowiedzialny za:

- 1) organizację pracy personelu w Oddziale zgodnie z zakresem czynności oraz niniejszą Procedurą,
- 2) określanie potrzeb i zgłaszanie ich do dyrektora oraz zaopatrywanie Oddziału oraz pracowników w: środki ochrony indywidualnej, środki czystości oraz dezynfekcji powierzchni, a także dezynfekcji rąk dla pracowników i osób wchodzących do budynku

- w odpowiedniej ilości,
- 3) wywieszenie w pomieszczeniach higienicznosanitarnych i punktach dezynfekcji rąk instrukcji prawidłowego mycia rąk, sposobu dezynfekowania rąk, instrukcji jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę, instrukcji jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice (instrukcje ogłaszane przez GIS),
 - 4) udostępnienie Procedury i pełnej informacji dotyczącej stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i sposobu postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia - wszystkim pracownikom oraz rodzicom,
 - 5) sprawną komunikację z rodzicami,
 - 6) monitorowanie prawidłowości realizowanych przez pracowników w Oddziale obowiązków wynikających z Procedury, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach dzieci i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników itp.

5. ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI

5.1. Zasady ogólne dotyczące grup dziecięcych

- 1) Jedna grupa dziecięca przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
- 2) Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie. Wykazy opiekunów w grupach dziecięcych zawarte są w dokumentach odrębnych dla każdego Oddziału utworzonych zgodnie ze wzorem - załącznik nr 1 do Procedury.
- 3) W grupie może przebywać maksymalnie 12 dzieci. Tylko w uzasadnionych przypadkach i wyłącznie za zgodą organu prowadzącego - Miasta Gliwice można zwiększyć liczbę dzieci w jednej grupie ale nie więcej niż o 2. Uprawnionym do złożenia do organu prowadzącego wniosku o zwiększenie liczby dzieci jest dyrektor.
- 4) Zachowuje się minimalną przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie mniejszą niż 4m² na 1 dziecko i każdego opiekuna. Liczba miejsc w grupach dziecięcych wykazywana jest w dokumencie utworzonym odrębnie dla każdego Oddziału według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Procedury.
- 5) W zajęcia opiekuńcze nie są angażowani pracownicy powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.

5.2. Zasady dotyczące pobytu dzieci w żłobku

- 1) Każde dziecko po wejściu do grupy dziecięcej, przy pomocy opiekunów, udaje się do łazienki w celu umycia rąk. Opiekunowie pilnują, aby dzieci myły ręce wodą z mydłem również przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
- 2) Do żłobka mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną, w szczególności bez gorączki. W tym celu opiekun przyjmujący dzieci dokonuje za pomocą termometru bezdotykowego pomiaru temperatury ciała dziecka przy jego przyjęciu oraz w trakcie pobytu w żłobku w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
- 3) Zabrania się przynoszenia przez dzieci do żłobka jak i zabierania ze żłobka niepotrzebnych

przedmiotów lub zabawek. Wykonane przez dzieci w trakcie zajęć prace pozostają w żłobku.

- 4) Dzieci korzystają z pobytu na świeżym powietrzu na terenie przyległym do placówki, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości pomiędzy grupami lub przy stosowaniu zmianowości grup. Obowiązuje zakaz organizowania wyjść grup dziecięcych poza teren przynależący do placówki.
- 5) Porządek przyjmowania i odbierania dzieci oraz harmonogram zajęć ustalany jest w poszczególnych Oddziałach odrębnie i wykazywany w załączniku nr 1 do Procedury.

5.3. Zasady profilaktyki zakażeń w grupach dziecięcych

- 1) W salach pobytu dzieci nie wolno przechowywać przedmiotów, sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Z pomieszczeń, w których przebywają dzieci, należy usunąć wykładziny dywanowe lub zabezpieczyć materiałem, który będzie możliwy do mycia i dezynfekcji.
- 2) Do zajęć wykorzystuje się wyłącznie zabawki i tym podobne przedmioty (np. przybory edukacyjne, sportowe), które nadają się do czyszczenia, mycia i dezynfekcji.
- 3) Na wyposażeniu żłobka znajduje się przynajmniej 1 termometr bezdotykowy na 1 grupę.
- 4) Osoba dokonująca pomiaru temperatury dezynfekuje termometr przed odłożeniem go na miejsce poprzez skuteczne spryskanie płynem dezynfekującym lub przetarcie ręcznikiem papierowym nasączonym płynem dezynfekującym.
- 5) Sale pobytu dzieci są wietrzone co najmniej raz na godzinę lub częściej jeśli jest taka konieczność.

6. OBOWIĄZKI REALIZOWANE PRZEZ PRACOWNIKÓW

6.1. Obowiązki opiekunów i pokojowych

- 1) Opiekun sprawdza warunki do prowadzenia zajęć - liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków dezynfekujących.
- 2) Opiekun dba o bieżące utrzymywanie higieny przez dzieci, tj. mycie rąk wodą z mydłem zwłaszcza po wejściu do żłobka, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
- 3) Opiekun dba o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy i/lub stosuje zasadę zmianowości grup.
- 4) Opiekun przyjmujący dziecko do żłobka upomina nie stosujących się do Procedur rodziców o konieczności przestrzegania wymogu zastosowania środków ostrożności, tj. zakładanie rękawiczek ochronnych lub dezynfekcji rąk oraz nakrycie ust i nosa.
- 5) Opiekunowie i pokojowe zobowiązani są usuwać z sal pobytu dzieci przedmioty, których nie można skutecznie dezynfekować.
- 6) Co najmniej raz dziennie w salach pobytu dzieci:
 - po wyjściu dzieci ze żłobka pokojowa lub w przypadku braku pokojowej - opiekun przeprowadza dezynfekcję sprzętu, toalet, blatów stolików, krzeseł, innych powierzchni dotykowych, umieszcza zabawki w worku i wynosi do wyznaczonego przez kierownika

pomieszczenia w celu przeprowadzenia dezynfekcji, a następnie pobiera inną partię zdezynfekowanych zabawek i przygotowuje do użycia w następnym dniu,

- w godzinach porannych pokojowa przeprowadza dezynfekcję zabawek, w tym zabawek ogrodowych używanych w dniu poprzednim, po wywietrzeniu spłukuje zabawki i przygotowuje do wydania,

- przed przyjściem dzieci do żłobka pokojowa lub opiekun wietrzy sale.

- 7) Pokojowe zobowiązane są do regularnego mycia powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, np. umywalki, deski sedesowe, wszystkie klamki, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.

6.2. Obowiązki pozostałych pracowników obsługi oraz administracji

- 1) Pracownicy kuchni, jak również pracownicy działu księgowości i kadr oraz sekretariatu nie wchodzi do pomieszczeń, w których przebywają dzieci i opiekunowie, za wyjątkiem sytuacji ucieczki ewakuacyjnej z budynku i pomocy w wyprowadzeniu dzieci zgodnie z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego.
- 2) Robotnik gospodarczy lub pokojowa po zakończeniu pobytu dzieci w ogrodzie danej grupy dziecięcej przeprowadza dezynfekcję powierzchni dotykowych urządzeń ogrodowych.
- 3) Robotnik gospodarczy wykonuje prace naprawcze sprzętu poza obszarem, w którym przebywają dzieci, naprawy elementów budynku i inne prace w salach dzieci w miarę możliwości wykonuje w czasie, gdy dzieci nie przebywają w danym pomieszczeniu.

6.3. Obowiązki wszystkich pracowników

- 1) Pracownicy dokonują pomiaru temperatury ciała przed przyjściem do pracy.
- 2) Zabrania się przychodzenia do pracy pracownikom z objawami chorobowymi, a zwłaszcza z objawami wskazującymi na chorobę zakaźną.
- 3) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie kierownika danego Oddziału, a w przypadku zachorowania pracownika administracji zawiadamia on dyrektora.
- 4) Pracownicy wchodząc do placówki dezynfekują ręce w oznaczonych punktach dezynfekcji.
- 5) Pracownicy powinni w miarę możliwości zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący min. 1,5 metra.
- 6) Pracownicy regularnie myją ręce wodą z mydłem, w szczególności po przerwie na posiłek, po powrocie z grupą dziecięcą ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
- 7) Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.
- 8) Obowiązuje zakaz przebywania osób postronnych w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt dzieci w żłobku.
- 9) Pracownicy są zobowiązani do zadbania o to, aby przebywanie osób trzecich w placówce (np. dostawców towarów) ograniczyć do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych).

- 10) Każdy pracownik zapoznaje się z Procedurą i jest zobowiązany do bezwzględnego jej przestrzegania.
- 11) Zaleca się postępowanie zgodnie z ogłoszonym przez Głównego Inspektora Sanitarnego dekalogiem – załącznik nr 8 do Procedury.

7. OBOWIĄZKI REALIZOWANE PRZEZ RODZICÓW

- 1) Przed pierwszym przyjęciem dziecka do żłobka rodzic zapoznaje się z Procedurą i zobowiązuje na piśmie do jej przestrzegania. Brak zgody rodzica na przyjęcie opisanych zasad jest równoznaczne z rezygnacją rodzica z usług żłobka.
- 2) Rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do żłobka zobowiązany jest wypełnić dokumenty będące załącznikami do Procedury:
 - a) załącznikiem nr 2 Deklaracja dotycząca przyjęcia dziecka do Oddziału
 - b) załącznikiem nr 3 Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dziecka
 - c) załącznikiem nr 4 Deklaracje rodziców/opiekunów prawnych dziecka
- 3) Rodzic/osoba upoważniona przyprowadza do żłobka wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną, w szczególności bez gorączki. Wszelkie dolegliwości dziecka rodzic zobowiązany jest zgłaszać opiekunowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
- 4) Opiekun może odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan zdrowia wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
- 5) Dzieci przyprowadzane są do żłobka przez osoby zdrowe, bez objawów chorobowych.
- 6) Rodzic/osoba upoważniona przyprowadzająca/odbierająca dziecko musi zachowywać dystans społeczny w odniesieniu do pracowników żłobka, jak i innych dzieci i innych rodziców wynoszący minimum 2 m.
- 7) Rodzic/osoba upoważniona może wchodzić z dzieckiem wyłącznie do przestrzeni wspólnej placówki, z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępnie od kolejnego rodzica z dzieckiem 2 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk w miejscu wskazanym przez żłobek).
- 8) Bezwzględnie przed wejściem do placówki osoby dorosłe zakrywają usta i nos oraz dezynfekują dłonie płynem do dezynfekcji rąk znajdującym się w dozowniku przy wejściu lub zakładają rękawiczki ochronne.
- 9) Rodzic wyjaśnia dziecku, aby nie zabierało do żłobka zabawek i niepotrzebnych przedmiotów, a także uczy go prawidłowych nawyków.
- 10) Rodzic wyraża zgodę na piśmie na dokonanie pomiaru temperatury ciała dziecka przy przyjęciu do żłobka, a także w czasie pobytu dziecka w placówce w przypadku wystąpienia symptomów chorobowych.
- 11) Jeżeli w domu dziecka przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do żłobka.
- 12) Rodzic stosuje się do zaleceń lekarskich, które mogą określać czas nieposyłania dziecka do żłobka, jeśli wcześniej chorowało.

- 13) W przypadku nieobecności dziecka w żłobku nawet jednodniowej, rodzic informuje kierownika o przyczynie tej nieobecności w formie telefonicznej lub pisemnej na adres e-mail:
I Oddział przy ul. Berbeckiego 10 tel. 32 231 36 84 e-mail: kleber_e@zm.gliwice.eu
II Oddział przy ul. Mewy 34 tel. 32 232 06 81 e-mail: jednicka_m@zm.gliwice.eu
III Oddział przy ul. Żeromskiego 26a tel. 32 237 08 20 e-mail: pielichowska_s@zm.gliwice.eu
IV Oddział przy ul. Kozielskiej 71 tel. 32 238 32 92 w. 1 e-mail: habinska_r@zm.gliwice.eu
- 14) W przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji z pobytu dziecka w żłobku rodzic informuje kierownika drogą mailową.
- 15) Przy każdorazowej zmianie numeru telefonu, rodzice na bieżąco aktualizują numery kontaktowe, które posiada żłobek.
- 16) Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów ze żłobka.

8. HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POWIERZCHNI I POMIESZCZEŃ.

- 1) Bezpośrednio po wejściu do każdego z budynków wyznaczono miejsca i zainstalowano w każdym z punktów dozownik z preparatem do dezynfekcji rąk oraz zamieszczono informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do żłobka.
- 2) Przeprowadzając dezynfekcję powierzchni 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. Procesy ich czyszczenia, mycia i dezynfekcji przeprowadza się codziennie według harmonogramu mycia i dezynfekcji powierzchni dotykowych, ciągów komunikacyjnych oraz zaplecza socjalno-sanitarnego pracowników (załącznik nr 5 do Procedur).
- 3) Wyposażenie placu zabaw przed każdym użyciem jest czyszczone z użyciem detergentu, a sprzęt wynoszony do ogrodów jest regularnie czyszczony i po każdym użyciu dezynfekowany.
- 4) Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem:
odpady takie jak: maseczki, rękawiczki stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika na odpady zmieszane.

9. BEZPIECZEŃSTWO ŻYWIENIA

- 1) W żłobku zapewnia się warunki higieniczne w procesie żywienia dzieci zgodnie z wymaganymi przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
- 2) Czyszczenie, mycie i dezynfekcja blatów stołów i poręczy krzeseł w jadalniach grup dziecięcych odbywa się po każdym posiłku, a w przypadku grupy dodatkowej, w jadalni wydawanie posiłków odbywa się zmianowo przestrzegając czyszczenia blatów stołów i poręczy krzeseł po poprzedniej grupie dziecięcej.
- 3) Pracownikom kuchni zapewnia się przestrzeń umożliwiającą zachowanie bezpiecznej odległości pomiędzy stanowiskami. Zapewnia się płyny do dezynfekcji powierzchni i sprzętów.
- 4) W blokach kuchennych utrzymuje się stan wysokiej higieny, wykonywane jest mycie i dezynfekcja stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego.

- 5) Wielorazowe naczynia stołowe i sztućce myje się w zmywarkach z funkcją wyparzania z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum +60°C.

10. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

- 1) Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy mają dostęp do indywidualnych środków ochrony osobistej, tj. jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, fartuchy z długim rękawem, przyłbice.
- 2) Maseczki wielokrotnego użytku oraz fartuchy ochronne po użyciu pierze się w pralce w 60 stopniach z dodatkiem środka dezynfekującego np. ACE oraz suszy i prasuje.
- 3) Pracownicy na stanowiskach: pielęgniarka, opiekun, kierownik zostają zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej: fartuch z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji), maseczki na usta i nos oraz przyłbicę.
- 4) Pracownicy na pozostałych stanowiskach: pokojowa, kucharz, pomoc kuchenna, intendent zostają zaopatrzeni w środki ochronne: maseczki na usta i nos, przyłbicę i fartuch z długim rękawem do użycia w razie konieczności.
- 5) Pracownicy na stanowiskach: robotnik gospodarczy, referent, główny księgowy, starszy księgowy, specjalista ds. kadr, dyrektor zostają zaopatrzeni w środki ochronne: maseczki na usta i nos, przyłbicę do użycia w razie konieczności.
- 6) Dla wszystkich pracowników Żłobków Miejskich są dostępne w każdym Oddziale jednorazowe rękawiczki.
- 7) W sytuacjach koniecznych można wymienione indywidualne środki ochrony osobistej stosować w następujący sposób:
 - rękawiczki, fartuchy – do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - fakultatywnie,
 - maseczki na usta i nos – w momencie odbierania dzieci od rodziców i przekazywania dzieci rodzicom – obligatoryjnie,
 - maseczki na usta i nos – w przypadku zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów choroby lub stanu gorączkowego – obligatoryjnie.
- 8) Punkty mycia rąk dla pracowników są zaopatrzone w mydło do mycia rąk, preparat do dezynfekcji rąk, środki do suszenia rąk oraz są podłączone do bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz sprawnego systemu kanalizacyjnego, jak również wywieszzone są instrukcje prawidłowego mycia i dezynfekowania rąk.
- 9) Pomieszczenia sanitarnohigieniczne, w tym toalety i nocniki dziecięce są codziennie myte i dezynfekowane.

11. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19

11.1. Zasady ogólne

- 1) W Oddziałach zostały wyznaczone pomieszczenia do odizolowania osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenia te zostały zaopatrzone w maseczki,

rękawiczki, płyn do dezynfekcji rąk.

- 2) Obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba, u której wystąpiły objawy chorobowe wskazujące na możliwość zakażenia COVID-19 (w tym pomieszczenie do odizolowania osoby), należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, myciu i dezynfekcji, ze szczególnym uwzględnieniem powierzchni dotykowych tj. klamki, poręcze, uchwyty itp.;
- 3) Kierownik lub osoba zastępująca sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
- 4) Dyrektor, na podstawie otrzymanych od kierownika informacji powiadamia organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
- 5) 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.
- 6) W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, postępuje się zgodnie z wytycznymi określonymi w pkt 3)-5).
- 7) Pracownicy postępują zgodnie z poniższymi zaleceniami:
 - W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie może przyjść do pracy, pozostaje w domu i kontaktuje się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania stanu zdrowia dzwoni pod nr telefonu 999 lub 112 i informuje o możliwym zakażeniu koronawirusem;
 - Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl a także obowiązujących przepisów prawa;
 - W przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem na stanowisku pracy, pracownika należy niezwłocznie odsunąć od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie dzieci do placówki, powiadomić o zdarzeniu powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną w Gliwicach i ściśle stosować się do wydanych przez nią instrukcji i poleceń;
 - Zaleca się stosowanie do wytycznych GIS dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym;
 - W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub pozyskania porady.
 - telefony alarmowe PSSE Gliwice dotyczący koronawirusa (w godzinach 7⁰⁰ - 21⁰⁰):
666 227 205
882 456 230
32 338 05 10
32 338 05 11
 - infolinia NFZ – Jak postępować w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem
tel. 800 190 590
- 8) W miejscach łatwo dostępnych w budynkach żłobków umieszcza się numery telefonów służb medycznych oraz stacji sanitarno-epidemiologicznej.

11.2. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka

- 1) Dziecko w trakcie pobytu w żłobku przejawiające niepokojące objawy choroby jest odizolowane w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób z tym, że dziecku zapewnia się stałą opiekę. Personel żłobka niezwłocznie powiadamia rodziców o tej sytuacji w celu pilnego odebrania dziecka z placówki.
- 2) Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika żłobka, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa - przed wejściem do pomieszczenia dezynfekuje ręce (także po wyjściu z pomieszczenia) oraz zakłada maseczkę ochronną rękawiczki i fartuch ochronny.
- 3) Opiekun, który zauważył objawy chorobowe u dziecka, informuje o tym kierownika lub osobę go zastępującą.
- 4) Kierownik kontaktuje się niezwłocznie - telefonicznie z rodzicem dziecka, a w przypadku braku kontaktu, z osobą upoważnioną i wzywa tę osobę do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
- 5) W przypadku pozyskania informacji o tym, że u dziecka w danej grupie dziecięcej stwierdzono chorobę zakaźną, kierownik lub wskazany przez kierownika pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dzieci z grupy, w której przebywało chore dziecko i informuje ich o zaistniałej sytuacji.
- 6) Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko ze żłobka przy drzwiach wejściowych do grupy.

11.3. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika

- 1) W przypadku wystąpienia u pracownika, wykonującego obowiązki, niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje kierownika lub osobę zastępującą - zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
- 2) Kierownik wydaje pracownikowi polecenie opuszczenia placówki w celu umożliwienia mu uzyskania porady lekarskiej.
- 3) Kierownik lub osoba zastępująca zawiadamia o wszystkim dyrektora, a następnie zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, stosując się do poleceń przez nią wydawanych.
- 4) Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19, jest niezwłocznie skrupulatnie myty oraz powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręczce, są dezynfekowane.
- 5) Jeżeli powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna nie wyda polecenia zamknięcia żłobka, kierownik lub osoba zastępująca wstrzymuje przyjmowanie do żłobka kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.

12. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- Wytyczne przeciwepidemiczne 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 do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust.

5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567).

- Procedura nr GHP 20 Profilaktyka zakażeń wirusem SARS-CoV-2 w pomieszczeniach żywnościowych.

13. ZAŁĄCZNIKI:

- Nr 1 – Organizacja pracy w Oddziale
- Nr 2 – Deklaracja dotycząca przyjęcia dziecka do Oddziału w związku z ograniczoną liczbą miejsc w okresie pandemii
- Nr 3 – Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dziecka
- Nr 4 – Deklaracja rodziców/opiekunów prawnych dziecka
- Nr 5 – Harmonogram mycia i dezynfekcji ciągów komunikacyjnych, zaplecza socjalno-sanitarnego pracowników oraz powierzchni dotykowych
- Nr 6 – Wykaz środków chemicznych do mycia i dezynfekcji stosowanych w profilaktyce zakażeń wirusem SARS-CoV-2
- Nr 7 – Formularz mycia i dezynfekcji ciągów komunikacyjnych, zaplecza socjalno-sanitarnego pracowników oraz powierzchni dotykowych.