

**Procedura bezpieczeństwa  
dla  
Przedszkola Publicznego nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi  
we Włocławku  
w związku z działalnością placówki w czasie pandemii COVID-19**

Opracowano na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 780),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. 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.781),
3. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 25 sierpnia 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja 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, 567 i 1337).

**§ 1.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Procedura bezpieczeństwa dla Przedszkola Publicznego nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi we Włocławku obowiązuje wszystkich Pracowników przedszkola, Dzieci i Rodziców na terenie przedszkola w okresie pandemii koronawirusa i choroby COVID – 19.
2. Procedura bezpieczeństwa określa sposób postępowania w związku z działalnością przedszkola w czasie pandemii COVID - 19 dla zapewnienia bezpiecznych warunków Dzieciom, Rodzicom i Pracownikom Przedszkola Publicznego nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi we Włocławku.
3. Opracowana procedura minimalizuje zagrożenia związane z COVID -19 oraz umożliwia rodzicom powrót do pracy zawodowej.
4. Niniejsza procedura określa zasady i definiuje zadania mające ograniczyć możliwość zakażenia, które pomimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa nie pozwolą

w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego wszyscy Pracownicy jak i Rodzice, którzy zdecydują się na przyprowadzenia dziecka do przedszkola zobowiązani są po podpisaniu Oświadczenia ( załącznik nr 1 i 2).

## § 2.

### **OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI**

1. Dyrektor opracowuje procedurę bezpieczeństwa i wewnętrzne procedury, które dostosowuje do obowiązujących w placówce wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę nauczycieli i pracowników administracji i obsługi na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19.
4. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z przyprowadzeniem dziecka do placówki.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
8. Dopilnowuje, aby w holu głównym przy wejściu umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, znajdowały się mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci, stanowiące załącznik nr 3, (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk stanowiące załącznik nr 4 (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
9. Dopilnowuje, aby przed wejściem do przedszkola w małym korytarzu wisiała instrukcja jak zdejmować rękawiczki jednorazowe, stanowiąca załącznik nr 5 (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz kosz na zużyte rękawiczki.
10. Monitoruje warunki bezpieczeństwa placówki pod względem zapobiegania COVID-19.

11. Udostępnia w widocznym miejscu wykaz telefonów do podmiotów, z którymi niezbędny jest kontakt w przypadku podejrzenia zakażenia, jak i bieżącym funkcjonowaniu placówki w okresie pandemii COVID-19 - załącznik nr 7.

### § 3.

#### **OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury ciała dwa razy dziennie.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/ oraz w trakcie pracy często odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 4 ( umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myje ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 3).
5. Wszyscy pracownicy przedszkola po przyjściu do pracy przebierają się w strój roboczy.
6. Pracownicy przemieszczają się w placówce tylko w sytuacjach niezbędnych.
7. W miarę możliwości przydzieleni opiekunowie (nauczyciele, wyznaczone woźne) przebywają stale w wyznaczonej sali z przydzieloną im grupą dzieci).
8. W przypadku nieobecności nauczyciela lub przydzielonej woźnej w grupach ustalane jest zastępstwo lub zmieniane są godziny pracy grupy.
9. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu - w miarę możliwości w ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżur dwie nauczycielki .

#### **Nauczyciele pełniący dyżur w placówce:**

1. Organizują działania opiekuńczo wychowawcze,
  - a) zachowują między sobą dystans społeczny, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 m,
  - b) wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone; komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku,

- c) instruują i pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci stanowiącej załącznik nr 3 (umieszczonej w łazience),
- d) zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza,
- e) organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą,
- f) unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw,
- g) sprawując opiekę prowadzą zabawy z dziećmi, organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach,
- h) wietrzą w czasie przerwy sale co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
- i) nie organizują żadnych wyjść z dziećmi poza teren przedszkola,
- j) nie udzielają informacji w bezpośrednim kontakcie z rodzicem, natomiast pozostają do dyspozycji rodziców poprzez kontakt telefoniczny lub mailowy.

**Personel obsługi (woźne oddziałowe oraz pomoc nauczyciela):**

1. usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany,
2. czuwają nad bezpiecznym poruszaniem się dziecka na terenie ciągów komunikacyjnych; doprowadzają dziecko do sali i odbierają z sali, przyprowadzając do rodzica do drzwi
3. wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
4. wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych,
5. dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków,
6. pomoc nauczyciela dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia COVID-19,
7. woźna oddziałowa czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zakażenia koronawirusem i choroby COVID-19.

**Pracownicy kuchni oraz samodzielny referent (intendentka):**

1. przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia,
2. stosuje środki ochrony i higieny osobistej,
3. wykonując zadania, utrzymują odległość 1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy, oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki jednorazowe,

4. utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców,
5. po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni,
6. wstęp do magazynu ma samodzielny referent i kucharka i to oni dbają o czystość magazynu spożywczego i wydany towar zanoszą do kuchni,
7. samodzielny referent (intendentka) oraz dozorca dbają o higieniczny odbiór towaru od dostawców; zwracają uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar; dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem; dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia bezpośrednio w małym korytarzu pomieszczenia kuchennego,
8. intendentka dba o stosowanie procedur HACCP,
9. zbiera odpłatność za przedszkole podając odpowiednie konta bankowe Rodzicom.

#### **Samodzielni referenci:**

1. samodzielni referenci pracujący w sekretariacie zachowują szczególne środki ostrożności, gdyż nie kontaktują się z dziećmi i nauczycielami w salach a w sprawach szczególnie ważnych i istotnych porozumiewają się telefonicznie.

#### **§ 4.**

#### **OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzice zapoznają się z Procedurą bezpieczeństwa opracowaną na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w przedszkolu i zobowiązani są podpisać stosowne oświadczenia określone w załączniku nr 2.
2. Osobą upoważnioną do przyprowadzenia i odbioru dziecka jest wyłącznie rodzic/opiekun prawny.
3. Dziecko do przedszkola przyprowadza wyłącznie pojedynczy rodzic i odbiera.
4. Dzieci przyjmowane są do przedszkola wyłącznie **do godziny 8.15 a odbierane po 14.00.**
5. Rodzice przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje (telefonicznie) o stanie zdrowia dziecka, które są istotne ze względu na istniejące zagrożenie epidemiologiczne.
6. **Rodzice nie posyłają dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie, w izolacji, jest poddany hospitalizacji lub prowadzone jest w stosunku do niego postępowanie epidemiologiczne!!!!!!**

7. **Przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych (katar, kaszel, gorączka)!!!!**
8. **Stosują się do zaleceń lekarskich, które określają czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.**
9. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola. Maseczkę dziecka po przyjściu do przedszkola zabierają ze sobą.
10. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do przedszkola zabawek i żadnych niepotrzebnych przedmiotów.
11. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
12. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
13. **Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola w sprawie dziecka, stosowania się do przekazanych zaleceń oraz podejmowania natychmiastowych działań!!!**

## § 5.

### PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Szczegółową organizację opieki w przedszkolu w czasie pandemii COVID-19 określają Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 roku.
2. W czasie obowiązywania niniejszej procedury na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 przedszkole jest czynne od 6.00 do 16.30 ( od godziny 16.00-16.30 dezynfekcja placówki.)
3. W czasie podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki od godziny 8.15 do 14.00 są zamknięte i wówczas chęć wejścia do przedszkola należy sygnalizować telefonem lub ogólnym dzwonkiem.
4. Liczbę dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali przeliczono zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego – 1,5 m<sup>2</sup> na dziecko.
5. **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola:**
  - a) tylko jedna osoba przyprowadza dziecko w maseczce z zakrytymi ustami i nosem do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce (zaleca się, aby ta osoba, która przyprowadziła również odebrała dziecko),
  - b) Rodzic nie wchodzi do szatni przedszkolnej, tylko do małego korytarza,

- c) bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu do małego korytarza przedszkola rodzic odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk, wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 4 umieszczonej widocznych miejscach w placówce oraz zakrywają usta i nos zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- d) Dziecko wchodzi do sali wyłącznie pod opieką pracownika przedszkola.
- e) Na terenie placówki obowiązuje zakaz tworzenia zgromadzeń osób dorosłych jak i dzieci. Od momentu wejścia na teren przedszkola aż do momentu jego opuszczenia należy bezwzględnie trzymać dziecko za rękę. W tym czasie niedopuszczalne jest samowolne i swobodne przemieszczanie się dziecka na terenie przedszkola, kontaktowanie się dzieci w czasie oczekiwania na wejście do przedszkola i w szatni.
- f) Rodzic odpowiada za stosowanie zasad bezpieczeństwa przez swoje dziecko w drodze do przedszkola jak i w drodze powrotnej.
- g) Rodzic/opiekun prawni przyprowadzający i odbierający dzieci minimalizują czas przebywania na terenie przedszkola.
- h) Rodzic/opiekun jest zobowiązany do przekazania istotnych informacji o stanie zdrowia swojego dziecka każdorazowo w deklaracji oraz lub mailowo albo telefonicznie nauczycielowi lub dyrektorowi, jeśli stan zdrowia dziecka ulega pogorszeniu w czasie jego pobytu w domu.
- i) Rodzic / opiekun prawny (z rodziny, w której nikt nie jest objęty kwarantanną) przyprowadza tylko zdrowe dzieci do przedszkola bez objawów infekcji. Podwyższona temperatura, kaszel, katar wykluczają dziecko z możliwości uczęszczania do przedszkola w czasie zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19. W przypadku pojawienia się niepokojących objawów u dziecka w czasie jego pobytu w placówce, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany odebrać dziecko niezwłocznie - maksymalnie do 1 godziny od chwili zawiadomienia. W czasie oczekiwania na odebranie dziecka przebywa ono pod nadzorem w odosobnieniu- izolacie.
- j) Dzieci w przedszkolu przebywają bez maseczek. Maseczki do zakrywania ust i nosa rodzic zabiera ze sobą i przynosi w momencie odbioru dziecka z przedszkola. Maseczka dziecka nie pozostaje na terenie przedszkola. Pozostawione maseczki będą wyrzucane przez personel w trakcie dezynfekcji szatni.
- k) Rodzic, w razie konieczności wejścia do placówki, bezwzględnie odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk zgodnie z umieszczoną w widocznym miejscu instrukcją (załącznik nr 4) i korzysta z własnych rękawiczek jednorazowych oraz własnej maseczki których nie zdejmuje.
- l) Rodzic lub interesanci mogą wejść do budynku wyłącznie za zgodą dyrektora i po wpisaniu się do „Księgi wejść”, gdyż ogranicza się przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki

jednorazowe, dezynfekcja rąk).

## § 6.

### **ŚCIEŻKA SZYBKIEJ KOMUNIKACJI Z RODZICAMI**

1. Rodzice są bezwzględnie zobowiązani do każdorazowego odbierania telefonów z przedszkola zwłaszcza w godzinach pracy placówki.
2. Rodzic/opiekun prawny pozostawiający dziecko w przedszkolu zobowiązuje się do podpisania oświadczenia - załącznik nr 2 Procedury, w którym przekazuje numery telefonu do szybkiego kontaktu z przedszkolem.
3. Dane wymagane od rodzica/opiekuna prawnego to aktualne numery telefonów komórkowych.
4. Dane kontaktowe do obojga rodziców przechowywane są w formie osobnego dokumentu dołączonego do dziennika zajęć grupy, a kopia jest dostępna w pokoju intendenta.
5. Dane kontaktowe i dane osobowe dotyczące zdrowia dziecka i jego rodziny, mogą być udostępniane przez Przedszkole Publiczne nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi we Włocławku odpowiednim służbom sanitarnym w przypadku podejrzenia i potwierdzenia przez rodzica zachorowania na COVID-19.
6. Administratorem danych osobowych dotyczące zdrowia dziecka i jego rodziny jest Przedszkole Publiczne nr 8 we Włocławku ul. Targowa 3, 87-800 Włocławek, telefon kontaktowy: 54 231 42 36 lub e-mail: [przedszkole\\_nr8@wp.pl](mailto:przedszkole_nr8@wp.pl)  
Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [j.olejniczak.cuwpo.wl@wp.pl](mailto:j.olejniczak.cuwpo.wl@wp.pl)
7. Dane osobowe dotyczące zdrowia dziecka i jego rodziny będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją wyżej wskazanych celów na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 przez Administratora i nie będą przetwarzane dla celów marketingowych lub w sposób zautomatyzowany.

## § 7.

### **PRZEBYWANIE DZIECI NA ŚWIEŻYM POWIETRZU NA TERENIE PLACÓWKI**

1. W trakcie wyjść do ogrodu przestrzegana będzie zmianowość grup przebywających w ogrodzie. W tym samym czasie może przebywać na terenie ogrodu tylko jedna grupa, a kolejna grupa może wyjść na teren ogrodu dopiero gdy wcześniejsza grupa wróci do sali przedszkolnej.
2. Wyjście do ogrodu będzie odbywać się z zachowaniem możliwie maksymalnej odległości między dziećmi.
3. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w ogrodzie sprawuje nauczyciel oraz woźna oddziałowa.
4. W czasie pobytu dzieci na powietrzu sale są wietrzone. Należy zaopatrzyć dziecko



w odpowiedni strój do pogody oraz ubranie zmienne.

5. Dopuszcza się możliwość korzystania z 1 do 2 sprzętów zabawowych (bujak, zjeżdżalnia), jeśli przedszkole będzie dysponowało odpowiednimi środkami do dezynfekcji, to wtedy sprzęt będzie dezynfekowany przed wyjściem dzieci na podwórko oraz po każdej grupie.

## **§ 8**

### **ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19**

1. W razie stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) u dziecka:
  - a) Nauczyciel niezwłocznie telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji a następnie telefonicznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji i informuje o konieczności odebrania dziecka z placówki w ciągu 1 godziny.
  - b) Dyrektor kieruje do pomocy osobę: pomoc nauczyciela lub woźną, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki.
  - c) Pracownik odprowadza dziecko do tzw. izolatorium i pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 1,5 m odległości.
  - d) Dyrektor zawiadamia Stację sanitarno - epidemiologiczną w przypadku zgłoszenia przez rodzica informacji o podejrzeniu lub potwierdzeniu zakażenia dziecka lub kontaktu dziecka z osobą zakażoną stanu dziecka a także informuje organ prowadzący - Wydział Edukacji Urzędu Miasta Włocławek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Kuratorium Oświaty Delegaturę we Włocławku.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
  - a) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do tzw. izolatki .
  - b) Dyrektor kieruje do pomocy innego pracownika, która zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki i towarzyszy choremu w izolatce utrzymując min. 1,5 m odległości
  - c) Dyrektor niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby (poniżej), które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

## **§ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura Bezpieczeństwa dla Przedszkola Publicznego nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi we Włocławku w związku z działalnością placówki w czasie pandemii COVID-19 wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora Zarządzenia wdrażającego procedurę.

2. Procedura obowiązuje do odwołania stanów zagrożenia koronawirusem Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej.

Załączniki:

1. Oświadczenie Rodzica.
2. Instrukcja mycia rąk.
3. Instrukcja dezynfekowania rak.
4. Instrukcja zdejmowania rękawiczek.