

**Wewnętrzna procedura bezpieczeństwa obowiązująca na terenie  
Przedszkola Niepublicznego „Obłoczek”  
w okresie organizowania zajęć opiekuńczych w oddziale żłobkowym  
i oddziałach przedszkolnych  
w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19**

**1. Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pobytu dzieci w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Przedszkola Niepublicznego „Obłoczek” w oddziale żłobkowym i oddziałach przedszkolnych organizujących opiekę nad dziećmi.

**2. Zakres procedury postępowania dotyczy:**

- rodziców dzieci w wieku żłobkowym i przedszkolnym, których dzieci korzystają ze zorganizowanych przez przedszkole zajęć opiekuńczych;
- nauczycieli prowadzących zajęcia opiekuńcze w oddziale żłobkowym i oddziałach przedszkolnych;
- pracowników obsługi przedszkola oraz innych pracowników świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID -19.

**3. Odpowiedzialność**

- 1) Odpowiedzialnym za wdrożenie procedury i zapoznanie z nią rodziców, których dzieci korzystają ze zorganizowanych przez przedszkole zajęć opiekuńczych w oddziałach: żłobkowym i przedszkolnych oraz pracowników przedszkola jest dyrektor. Dyrektor przedszkola publikuje **Procedurę** na przedszkolnej stronie internetowej.
- 2) Rodzice, których dzieci korzystają ze zorganizowanych przez przedszkole zajęć opiekuńczych są zobowiązani do zapoznania się z **Procedurą** oraz złożenia **Oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 1 do Procedury** potwierdzającego zapoznanie się z dokumentem, najpóźniej w dniu objęcia dziecka opieką.
- 3) Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez przyjęcie do wiadomości, wydanego w tej sprawie, Zarządzenia dyrektora przedszkola.
- 4) Rodzice, których dzieci korzystają ze zorganizowanych przez przedszkole zajęć opiekuńczych w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą.
- 5) Pracownicy wykonujący pracę na terenie szkoły w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.

**4. Ogólne zasady organizacji opieki nad dziećmi od dnia 25 maja 2020 r.**

- 1) Opieka nad dziećmi będzie sprawowana w godzinach 8.00 do 17.00. Ograniczono liczbę dzieci w grupach zgodnie z Wytocznymi GIS. W grupie może przebywać do 12 dzieci. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci nie więcej niż o 2. Do każdej grupy w miarę możliwości są przyporządkowane te same opiekunki.

- 2) Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4m<sup>2</sup> na jedno dziecko i każdego opiekuna ( do przestrzeni tej nie wlicza się ciągów komunikacji wewnętrznej oraz higieniczno- sanitarnych).
- 3) Każda grupa ma przydzielaną swoją oddzielną salę.
- 4) W godzinach od 9.00 do 15.00 teren przedszkola będzie zamknięty celem ograniczenia kontaktu osób trzecich.
- 5) Wszyscy pracownicy / osoby trzecie wchodzące do budynku muszą podporządkować się do wszelkich środków ostrożności – osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, osoby zdrowe)
- 6) Od dnia 25 maja wszyscy rodzice zobowiązani są informować o nieobecności dziecka telefonicznie lub sms-em.
- 7) W szatni umieszcza się informacje zawierającą numery telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

**5. Ogólne zasady postępowania dla rodziców, których dzieci korzystają ze zorganizowanych zajęć opiekuńczych w oddziale żłobkowym i oddziałach przedszkolnych.**

- 1) Rodzic poświadcza, w formie **Informacji stanowiącej Załącznik nr 2 do Procedury**, aktualne numery telefonów kontaktowych, celem przygotowania szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami, i zobowiązuje się do niezwłocznego kontaktu z przedszkolem, w przypadku, kiedy rozmowa inicjowana przez przedszkole nie mogła być zrealizowana.
- 2) Rodzic jak i dziecko, jeśli ukończyło 4 rok życia, musi być zaopatrzone w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola.
- 3) Rodzic, aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w instytucji, przekazuje dyrektorowi / opiekunowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
- 4) Przyprawdza do instytucji dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych ( kataru, kaszlu, złego samopoczucia). Stosuje się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji.
- 5) Przed przyprowadzeniem dziecka do instytucji mierzy dziecku temperaturę.
- 6) Nie posyła do instytucji dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy musicie pozostać w domu i stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
- 7) Rodzic, codziennie, przy przyprowadzeniu dziecka do przedszkola składa stosowne **Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 3 do Procedury**.
- 8) Rodzic przyprowadzając dziecko (dnia 25 maja lub w późniejszym terminie) dostarcza zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka **Załącznik nr 5 do Procedury**.
- 9) Wyjaśnia dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
- 10) Regularnie przypomina dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreśla, że powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na przywitanie.
- 11) Zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania. Pamiętaj Rodzicu, że Ty także powinieneś je stosować, bo dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu.

- 12) Dziecko nie przynosi do oddziału przedszkolnego niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
- 13) Rodzic nie zaopatruje dziecka w jedzenie ani w napoje.
- 14) Rodzic przyprowadza dziecko do przedszkola w wyznaczonych godzinach tj. od 8.00 do 9.00. Swoje przyjście oznajmia dzwonkiem do drzwi i czeka na opiekuna. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z placówki mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
- 15) Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe.
- 16) Przy głównym drzwiach do przedszkola rodzic przekazuje dziecko oraz **Oświadczenie – Załącznik nr 3 do Procedury** pracownikowi przedszkola – rodzic nie wchodzi do przedszkola.
- 17) Rodzic odbiera dziecko z przedszkola w wyznaczonych godzinach tj. od 15.00 do godz. 17.00 od pracownika przedszkola – rodzic nie wchodzi do przedszkola.
- 18) W przypadku konieczności wcześniejszego odbioru dziecka, rodzic dzwoni na telefon przedszkolny i informuje o zamiarze wcześniejszego odbioru dziecka podając godzinę przyścia.
- 19) Po każdorazowym pobycie dziecka w oddziale przedszkolnym, po powrocie do domu, zaleca się Rodzicom zdjęcie wszystkich ubrań i poddanie ich procesowi prania w wysokiej temperaturze.
- 20) Rodzic oświadcza, że nie będzie wnosił żadnych roszczeń w przypadku zakażenia wirusem COVID-19 WOBEC personelu i Dyrektora Placówki.

## **6. Ogólne zasady postępowania nauczycieli i asystentów nauczycieli w czasie organizowanych przez przedszkole zajęć opiekuńczych w oddziale żłobkowym i oddziałach przedszkolnych**

- 1) Zapewniają przede wszystkim opiekę, ale mogą także organizować zabawy.
- 2) Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone.
- 3) Nie organizują wyjść poza teren przedszkola, np. spaceru.
- 4) Usuwają z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki, puzzle itp. (dziecko może się bawić takimi zabawkami, które codziennie są dezynfekowane).
- 5) Myją i dezynfekują przedmioty, którym bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie z tego korzystało.
- 6) Wietrzą salę, w której organizują zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
- 7) Ustawiają leżaki do spania w odstępach co 2 m, dbają o bezpieczne przechowywanie pościeli i leżaków.
- 8) Zwracają uwagę oraz pilnują, aby dzieci często i regularnie myły ręce, nie rzadziej niż raz na godzinę, jak również za każdym razem przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
- 9) Pełnią nadzór nad dziećmi, by w czasie pobytu na Placu Zabaw, dzieci nie korzystały z urządzeń wyłączonych z użytkowania (ze względu na niemożliwość ich dezynfekcji) oznaczonych taśmą.

- 10) Organizują pokaz właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji.
- 11) Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu i na dworzu ( różne grupy w innych godzinach na przedszkolnym placu)
- 12) Przestrzegają zasad dystansu społecznego między sobą w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący nim. 1,5 m.
- 13) W trakcie wykonywania czynności związanych z przyjmowaniem i odbiorem dzieci z oddziału przedszkolnego mają założone rękawiczki oraz maseczki.
- 14) Pracownicy dbają o to, aby dziecko po wejściu do przedszkola zdezynfekowało ręce, przebrało się w szatni ( młodsze dzieci przebiera pracownik ) i odprowadzają dziecko do wyznaczonej sali.
- 15) W trakcie czynności wskazanych odbierają od rodzica **Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 3 do Procedury**, sprawdzając jego treść.
- 16) Dokonują pomiaru temperatury ciała u dziecka, jeżeli zachodzi taka konieczność pod warunkiem ,że rodzic wyraził zgodę na pomiar- **Załącznik nr 5 do Procedury**
- 17) Przed przystąpieniem do pracy, po zakończeniu pracy oraz w trakcie pracy, nie rzadziej niż raz na godzinę, pracownicy zobowiązani są do umycia rąk. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk wywieszanej w widocznym miejscu w łazienkach.
- 18) Po skończonej pracy, wykonywanej w jednorazowych rękawiczkach, wyrzucają je do kosza na śmieci.
- 19) W trakcie wykonywania czynności pracowniczych szczególnie utrzymują czystość ciągów komunikacyjnych, dezynfekują powierzchnie dotykowe: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach.
- 20) Po zakończonej pracy oddziałów przedszkolnych oraz każdorazowo po pobycie dzieci na Placu Zabaw dezynfekują sprzęty stanowiące wyposażenie tych miejsc.
- 21) Informują Dyrektora lub osobę ją zastępującą o wszelkich objawach chorobowych u dzieci.

## **7. Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów**

- 1) Wszystkie sprzęty stanowiące wyposażenie sali oddziału przedszkolnego, ciągów komunikacyjnych, elementy powierzchni dotykowych, Placu Zabaw po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w **Instrukcji dezynfekcji sprzętów stanowiącej Załącznik nr 4 do Procedury**.
- 2) Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem przedszkola.
- 3) Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego w pomieszczeniu socjalnym.
- 4) Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.

## 8. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby:

- 1) Pracownik, który zauważył u siebie lub u dziecka objętego opieką, objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie zgłasza ten fakt Dyrektorowi przedszkola.
- 2) Dyrektor podejmuje dalsze kroki polegające na odizolowaniu pracownika/dziecka z podejrzeniem choroby, przy czym w przypadku dziecka wyznacza pracownika, który będzie sprawował w tym czasie opiekę nad nim.
- 3) Pracownik sprawujący opiekę nad dzieckiem w czasie izolacji w wyznaczonym miejscu, jest zobowiązany do założenia środków ochrony osobistej znajdujących się na wyposażeniu tego miejsca.
- 4) Dyrektor przedszkola, korzystając z danych zebranych w Oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 2 do Procedury, o zaistniałej sytuacji, bezzwłocznie zawiadamia rodziców dziecka, a w przypadku pracownika – SANEPID, inne podmioty w zależności od stanu zdrowia pracownika.
- 5) W przypadku potwierdzenia choroby pracownika/dziecka, Dyrektor powiadamia pozostałe osoby, które miały kontakt z chorym.
- 6) Pracownik/rodzic dziecka, którzy, będąc w domu, zaobserwowali u siebie/dziecka objawy chorobowe mogące świadczyć o zarażeniu wirusem Covid – 19 i są diagnozowani w tym kierunku, lub posiadli wiedzę, iż mieli kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamiają o tym fakcie, drogą telefoniczną Dyrektora przedszkola, który podejmuje stosowne kroki.

## 9. Organizacja żywienia

- 1) Przy organizacji żywienia (stołówka, kuchnia) w przedszkolu, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo zostaną wprowadzone zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracownika - kucharki w środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę kucharka zwraca na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- 2) Zostaje zapewnione bezpieczne korzystanie z posiłków w miejscach do tego przeznaczonych, w tym wydawanie posiłków, czyszczenie blatów stołów. Wielorazowe naczynia i sztućce kucharka wyparza
- 3) Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania w placówce.
- 4) Kucharka dezynfekuje ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia. Myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w ponieszczeniu przed rozpoczęciem pracy, przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia jak i żywnością, która wymaga obróbki i żywnością surową, nieprzetworzoną.
- 5) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz zakłada rękawiczki, maseczkę i przyłbicę oraz fartuch.

- 6) Wyrzuca rękawiczki i wyrzuca wszelkie opakowania, w których dostarczane są produkty do worka na śmieci. Jeżeli dany produkt w danym momencie musi pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/ dezynfekuje opakowanie.
- 7) Po zakończonej pracy kucharka myje i dezynfekuje blaty oraz sprzęt kuchenny środkami dezynfekującymi.
- 8) Posiłki dla dzieci są odbierane z wyznaczonego miejsca w określonym czasie dla każdej grupy.
- 9) Pracownik kuchni nie może mieć kontaktu z wychowawcami i opiekunami dzieci.
- 10) Dzieci spożywają posiłki przy stolikach w swoich salach.
- 11) Posiłki dzieciom podają opiekunowie grup.

## **10. Załączniki**

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

- 1) *Załącznik nr 1 – Oświadczenia rodzica potwierdzające zapoznanie się z Wewnętrzną procedurą bezpieczeństwa obowiązującą na terenie Przedszkola Niepublicznego „Obłoczek” w okresie organizowania zajęć opiekuńczych w oddziałach żłobkowym i przedszkolnych w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19*
- 2) *Załącznik nr 2 – Informacja o aktualnych numerach telefonów kontaktowych z rodzicami dziecka.*
- 3) *Załącznik nr 3 - Oświadczenie o stanie zdrowia dziecka oraz o tym, czy ktoś z domowników przebywa w kwarantannie domowej lub izolacji.*
- 4) *Załącznik nr 4 - Instrukcja dezynfekcji sprzętów*
- 5) *Załącznik nr 5 –Zgoda na pomiar temperatury dziecka*
- 6) *Załącznik nr 6 – Jak skutecznie dezynfekować ręce?*
- 7) *Załącznik nr 7- Jak skutecznie myć ręce?*
- 8) *Załącznik nr 8- Jak prawidłowo zdjąć i założyć maseczkę?*
- 9) *Załącznik nr 9 –Jak prawidłowo założyć i zdjąć rękawice?*

.....  
(podpis dyrektora)

## Załącznik nr 1

do Procedury bezpieczeństwa obowiązującej na terenie Przedszkola Niepublicznego „Obłoczek” w Warszawie w okresie organizowania zajęć opiekuńczych w oddziałach przedszkolnych w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19

### Oświadczenie

Ja,                   niżej                   podpisany,                   rodzic                   dziecka  
..... (imię i nazwisko dziecka )

objętego opieką w Niepublicznym Przedszkolu „Obłoczek” oświadczam, że zapoznałem się z *Wewnętrzną procedurą bezpieczeństwa obowiązującą na terenie Przedszkola w okresie organizowania zajęć opiekuńczych w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19* oraz zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w niej zawartych.

Warszawa,.....

data

czytelny podpis składającego oświadczenie

## **Załącznik nr 2**

do Procedury bezpieczeństwa obowiązującej na terenie Przedszkola Niepublicznego „Obłoczek” w Warszawie w okresie organizowania zajęć opiekuńczych w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19

### **Informacja o aktualnych numerach telefonów kontaktowych celem przygotowania szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami**

Kontakt z matką dziecka: telefon prywatny.....

Telefon służbowy lub do zakładu pracy: .....

Kontakt z ojcem dziecka: telefon prywatny.....

Telefon służbowy lub do zakładu pracy: .....

Telefon do członka rodziny nr 1 upoważnionego przez rodziców do kontaktu w w/w sprawie (proszę podać stopień pokrewieństwa oraz imię i nazwisko osoby):

.....

Telefon do członka rodziny nr 2 upoważnionego przez rodziców do kontaktu w w/w sprawie (proszę podać stopień pokrewieństwa oraz imię i nazwisko osoby):

.....

**Zobowiązuję się, w przypadku próby nawiązania przez Przedszkole, połączenia telefonicznego z numeru 501-084-545 do natychmiastowego oddzwonienia pod wskazany numer telefonu.**

Warszawa, ..... ..

data

czytelny podpis składającego oświadczenie



### Załącznik nr 3

do Procedury bezpieczeństwa obowiązującej na terenie Przedszkola Niepublicznego „Obłoczek” w Warszawie w okresie organizowania zajęć opiekuńczych w przedszkolu w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19

#### Oświadczenie

Ja,       niżej       podpisany,       rodzic       dziecka       w       wieku       przedszkolnym:  
..... (imię i nazwisko dziecka )

objętego opieką w przedszkolu Przedszkolu Niepublicznym „Obłoczek” w Warszawie oświadczam, że:

- Temperatura ciała mojego dziecka wskazuje/nie wskazuje\* na stan gorączkowy;
- Dziecko ma/nie ma \* kataru,   ma/nie ma\* kaszlu, ma dobre/złe\* samopoczucie;
- Członkowie rodziny zamieszkujący z dzieckiem przebywają/nie przebywają\* w kwarantannie domowej;
- Członkowie rodziny zamieszkujący z dzieckiem przebywają/nie przebywają\* w izolacji.

Warszawa,.....

data

czytelny podpis składającego oświadczenie

#### **Załącznik nr 4**

do Procedury bezpieczeństwa obowiązującej na terenie przedszkola Niepublicznego „Obłoczek” w Warszawie w okresie organizowania zajęć opiekuńczych w oddziałach przedszkolnych w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19

#### **Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni**

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty stanowiące wyposażenie sali oddziału przedszkolnego, ciągów komunikacyjnych, elementy powierzchni dotykowych, Placu Zabaw i narzędzia, które były używane przez pracownika w trakcie pracy w tym szczególnie: takie powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp., z których korzystano danego dnia.
2. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.
4. Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników w pomieszczeniu socjalnym. Za uzupełnianie zapasów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
6. Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.

## **Załącznik nr 5**

do Procedury bezpieczeństwa obowiązującej na terenie Przedszkola Niepublicznego „Obłoczek” w Warszawie w okresie organizowania zajęć opiekuńczych w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19

### **Oświadczenie**

Ja,       niżej       podpisany,       rodzic       dziecka       w       wieku       przedszkolnym:  
..... (imię i nazwisko dziecka )

objętego opieką w przedszkolu Przedszkolu Niepublicznym „Obłoczek” w Warszawie wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka.

Warszawa,.....

data

.....

czytelny podpis składającego oświadczenie