

## **Procedura zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom oraz osobom pozostającym pod opieką Przedszkola nr 5 im. Kota w butach w Wołominie w czasie epidemii COVID-19**

### **Podstawa prawna:**

- 1) *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego (GIS) 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. 8 a 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)*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz.69, z późn. zm.)*

Wprowadzenie procedury dotyczącej bezpieczeństwa w przedszkolu, znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszego przedszkola oraz wszystkich pracowników.

Nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętą procedurą.

Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu.

### **Sposób zapoznania się z procedurą:**

Procedurę niniejszą udostępniła się na stronie internetowej przedszkola.

Zapoznanie się z procedurą i zobowiązanie do jej przestrzegania pracownicy potwierdzają podpisem.

Procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku i obowiązuje przez okres stanu epidemii.

Zmiany procedury dokonuje się aneksem.

## **Rozdział 1**

### **Zalecenia ogólne dla pracowników**

1. Do pracy przychodzą osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów zdrowotnych pracownicy nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i telefonicznie skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Przed wejściem do budynku przedszkola należy bezpiecznie zdjąć maseczkę, zabezpieczyć ją odpowiednio i zdezynfekować ręce. Należy udać się do szatni personelu w celu zdjęcia okrycia wierzchniego i obuwia. W szatni należy umyć ręce wodą z mydłem, przestrzegając procedury mycia rąk. Następnie można udać się na swoje stanowisko pracy.
3. Należy zachowywać dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni przedszkola wynoszący minimum 1,5 metra.
4. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem (po przyjsciu do przedszkola, przed posiłkami, po powrocie z ogrodu, po skorzystaniu z toalety, po wykonywaniu czynności porządkowych).
5. Należy przebywać na swoim stanowisku pracy, bez ważnej potrzeby nie kontaktować się osobiście z innymi pracownikami, nie wchodzić do ciągu kuchennego.
6. Wszelkie niepokojące objawy występujące u dzieci, innych pracowników powinny być zgłaszane niezwłocznie dyrektorowi za pomocą domofonu bądź telefonu.
7. W przypadku konieczności przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka obowiązkowe jest skorzystanie z indywidualnych środków ochrony osobistej (jednorazowe rękawiczki, maseczka na usta i nos, fartuch)
8. Pracownicy obsługi dbają o czystość w sali, regularnie dokonują dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników, powierzchni płaskich, blatów i stolików w sali. Na bieżąco dezynfekują toalety. Pracownicy dbają o czystość zabawek, na bieżąco je myją i dezynfekują.
9. Wszelkie zabiegi higieniczno-dezynfekujące odbywają się minimum 3 razy w ciągu dnia i odnotowywane są w rejestrze (załącznik nr 4). Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego

do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

10. Personel kuchenny i konserwator nie mogą kontaktować się z dziećmi oraz opiekunami grup.
11. Pracownicy pracujący w różnych oddziałach w miarę możliwości ograniczają kontakty między sobą.
12. Wszelkie zauważone nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez rodziców dzieci, zagrażające bezpieczeństwu pracowników, powinno być niezwłocznie zgłoszone dyrektorowi.
13. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) lub [gov.pl/web/koronawirus](http://gov.pl/web/koronawirus), a także obowiązujących przepisów prawa.
14. Należy zapoznać się z umieszczonymi w dostępnym i widocznym miejscu wykazem numerów telefonów służb medycznych i stacji sanitarno-epidemicznej.
15. W razie jakichkolwiek wątpliwości należy zwrócić się po poradę lub konsultację do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
16. W przypadku nieprzestrzegania procedury bezpieczeństwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

## Rozdział 2

### Zalecenia dla rodziców/opiekunów prawnych

1. Do przedszkola dzieci przyprowadzane są przez osoby zdrowe, bez objawów chorobowych (np. katar, kaszel, dolegliwości żołądkowe, wysypka itp.). Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
2. Do przedszkola przyprowadzane są wyłącznie dzieci zdrowe, bez żadnych objawów chorobowych. **W przypadku podwyższonej temperatury ciała i innych niepokojących objawów chorobowych dziecko nie będzie przyjęte do przedszkola.**
3. Rodzic zgłaszający dziecko do przedszkola wypełnia:
  - a) formularz w którym również wskazuje osoby do przyprowadzania i odbioru dziecka - maksymalnie 2 osoby (załącznik nr 1)
  - b) oświadczenie i zgodę na pomiary temperatury ciała dziecka i odizolowanie dziecka w przypadku wystąpienia objawów chorobowych do czasu odebrania przez rodzica. (załącznik nr 2).
4. Rodzic, osoba przyprowadzająca dziecko w drodze do przedszkola zapewnia dziecku i sobie środki ochrony indywidualnej, zgodnie z ogólnie obowiązującymi zaleceniami GIS.
5. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający lub odbierający dziecko zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego wynoszącego 2 metry w odniesieniu do pracowników przedszkola, innych dzieci i ich rodziców
6. Rodzic/opiekun, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe), wchodzi z dzieckiem wyłącznie do przedsionka przedszkola, gdzie zobowiązany jest zdezynfekować ręce.
7. W przedsionku pracownik przedszkola dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka, którą zapisuje się w rejestrze (załącznik nr 3). Dziecko z temperaturą 37,3°C i powyżej nie będzie przyjęte do przedszkola.
8. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się w deklarowanych godzinach, zgodnie z zawartym Porozumieniem. Pracownik przedszkola odbiera / wydaje dziecko i przekazuje nauczycielce oddziału/ rodzicowi lub osobie upoważnionej.
9. Rejestry pomiaru temperatury przekazuje się nauczycielkom do oddziału.
10. W okresie epidemii rodzice mogą korzystać z kart wejściowych, wchodzi wyłącznie do przedsionka. Bez zgody pracownika przedszkola nie wchodzi na teren budynku.
11. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola żadnych zabawek i przedmiotów.
12. Rodzice/opiekunowie mają zakaz przebywania na terenie przedszkola, na placu zabaw, w ogrodzie.
13. W przypadku nieprzestrzegania przez rodziców powyższych zasad, dziecko nie będzie przyjęte do przedszkola.

## Rozdział 3

### Organizacja pracy grupy

1. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali. Grupy łączą się rano i popołudniu, zgodnie z obowiązującą organizacją pracy.
2. Do grupy przyporządkowani są stali opiekunowie (nauczyciele i pracownicy obsługi).
3. Dziecko po przyprowadzeniu do sali przez pracownika obsługi niezwłocznie udaje się do toalety w celu umycia rąk.
4. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej 16 m<sup>2</sup>; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde kolejne dziecko, z tym, że:
  - a) powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2 m<sup>2</sup>, jeżeli czas pobytu dziecka nie przekracza 5 godzin dziennie,
  - b) powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2,5 m<sup>2</sup>, jeżeli czas pobytu dziecka przekracza 5 godzin dziennie lub jest zapewniane leżakowanie.
5. Organizacja pracy przedszkola w miarę możliwości zapewnia nie mieszanie się grup i dzieci, ale jej nie wyklucza.
6. Grupa przedszkolna nie wychodzi poza teren przedszkola.
7. Sala, w której przebywają dzieci przynajmniej raz na godzinę musi być wietrzona.
8. W sali, w której przebywają dzieci nie ma zabawek, przedmiotów, sprzętów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
9. Przybory sportowe, zabawki należy dokładnie czyścić lub dezynfekować po każdym ich wykorzystaniu.
10. Dzieci zobowiązane są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem (po przyjsciu do przedszkola, przed posiłkami, po powrocie z ogrodu, po skorzystaniu z toalety, po wykonywaniu czynności porządkowych).
11. W przypadku niepokojących objawów chorobowych u dziecka należy niezwłocznie odizolować dziecko w przeznaczonym w tym celu pomieszczeniu razem z pracownikiem obsługi. Nauczyciel wykonuje telefon do rodzica w celu pilnego odebrania dziecka.

## **Rozdział 4**

### **Zalecenia dla pracowników kuchni**

1. Intendent wraz z personelem kuchennym dba o bezpieczne i higieniczne przygotowanie posiłków.
2. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi i z opiekunami grup. Intendent wchodzi do grup wyłącznie w sprawach dotyczących żywienia dzieci.
3. Pracownicy kuchni zobowiązani są do przestrzegania zasad obowiązujących w żywieniu zbiorowym oraz zachowania odpowiedniej odległości pomiędzy stanowiskami pracy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu kuchennego, naczyń i sztućców. Systematycznie dokonują czyszczenia blatów stołów, wózków i pomieszczeń kuchennych – prowadzą rejestr.
5. Naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze 90°C.
6. Intendent i pracownicy kuchni zobowiązani są do dezynfekcji opakowań produktów dostarczonych przez dostawców.
7. Pracownicy kuchni pilnują, by dostawcy nie wchodzili na teren przedszkola, produkty odbierane są przy drzwiach kuchennych z zachowaniem środków bezpieczeństwa.
8. Pracownicy kuchni wydają posiłki w naczyniach przykrywanych i umieszczają na wózkach kelnerskich, które prowadzone są do drzwi wejściowych do ciągu kuchennego. Zwrot brudnych naczyń dokonuje się tą samą drogą.
9. Intendent drogą telefoniczną informuje nauczyciela/woźną w grupie o przygotowanym do odbioru posiłku.
10. Pracownicy opiekujący się dziećmi nie wchodzi do ciągu kuchennego, wózki z posiłkami odbierają i przyprowadzają od drzwi wejściowych do ciągu kuchennego.

## **Rozdział 5**

### **Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19**

1. Do zgłoszenia podejrzenia zachorowania zobowiązany jest każdy pracownik.
2. Zgłoszenia dokonuje się niezwłocznie po uzyskaniu informacji lub stwierdzeniu podejrzenia zachorowania.
3. Zgłoszenia należy dokonać bezpośrednio do dyrektora, z wykorzystaniem każdego z dostępnych środków łączności.
4. Osoba, która podjęła informację lub stwierdziła podejrzenie zachorowania odpowiedzialna jest za niezwłocznie odizolowanie podejrzanej o chorobę osoby.
5. Wszystkim osobom, które miały kontakt z osobą podejrzaną o chorobę zakazuje się opuszczania przedszkola/pomieszczenia.
6. Dyrektor po otrzymaniu informacji o podejrzeniu zachorowania w trybie alarmowym powiadamia:
  - 1) Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną: 22 776 38 33, 22 776 21 92, 22 776 11 70,510 146 258
  - 2) Kuratorium Oświaty w Warszawie – 22 551 24 00
  - 3) Burmistrza Wołomina: 22 763 30 00oraz ewentualnie:
  - 4) Oddział Zakaźny Szpitala Wojewódzkiego: 22 33 55 261,
7. Dyrektor postępuje zgodnie z zaleceniami pracowników odpowiednich służb.
8. Dyrektor odpowiedzialny jest za:
  - 1) stały nadzór nad realizacją zadania polegającego na odizolowaniu osoby/osób z podejrzeniem choroby oraz respektowania zakazu opuszczania przedszkola/pomieszczeń przez inne osoby mające kontakt z osobą/osobami z podejrzeniem zachorowania;
  - 2) wprowadzenie wytycznych dla pracowników w zakresie obowiązkowej dezynfekcji rąk oraz powierzchni;
  - 3) zapewnienia odpowiednich środków dezynfekcyjnych;
  - 4) odizolowanie (zamknięcie) pomieszczeń przedszkola, w których przebywały osoby z podejrzeniem choroby do czasu przeprowadzenia dezynfekcji;
  - 5) zapewnienie dezynfekcji pomieszczeń, w których przebywały osoby z podejrzeniem choroby.

Szanowni Państwo, w związku z ryzykiem zakażenia korona wirusem Covid 19, prosimy o wypełnienie formularza:

1.

Imię i nazwisko dziecka	
Godziny pobytu dziecka w przedszkolu	
Numer telefonu rodzica do szybkiego kontaktu z przedszkolem	
Imiona i nazwiska osób przyprowadzających i odbierających dziecko z przedszkola	1. 2.

2. Czy w okresie ostatnich 14 dni u dziecka występowały następujące objawy chorobowe (katar, kaszel, gorączka, wysypka, bóle mięśni, bóle gardła, duszności inne nietypowe)

**Tak**                      **Nie**

3. Czy w okresie ostatnich 14 dni w otoczeniu dziecka przebywała osoba będąca na kwarantannie lub osoba objęta izolacją epidemiczną?

**Tak**                      **Nie**

4. Czy w okresie ostatnich 14 dni dziecko miało kontakt z osobą, u której potwierdzono zakażenie koronawirusem

**Tak**                      **Nie**

5. Ogólny stan zdrowia dziecka: .....

Załącznik nr 2

### Oświadczenie rodzica

W związku z ryzykiem zakażenia korona wirusem Covid 19, w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo mojego dziecka ..... podczas pobytu w przedszkolu

/imię, nazwisko dziecka/

wyrażam zgodę na **pomiary temperatury ciała** oraz **odizolowanie w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych** i natychmiastowe powiadomienie mnie o zaistniałej sytuacji na wskazany numer telefonu: .....

Wołomin, dnia .....

.....  
Data i podpisy rodziców/prawnych opiekunów

### Oświadczenie rodziców

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wytycznymi GIS oraz procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w Przedszkolu nr 5 im. Kota w butach w Wołominie, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Jednocześnie zobowiązujemy się do bezwzględnego przestrzegania powyższych procedur.

Zapoznanie się poświadczamy własnoręcznym podpisem.

Wołomin, dnia .....

.....  
Data i podpisy rodziców/prawnych opiekunów

### **Klauzula informacyjna**

Podstawa prawna: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publikacja: 4.5.2016 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 (zwane dalej: RODO)

### **Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 5 im. Kota w butach w Wołominie z siedzibą w Wołominie przy ul. Broniewskiego 2

Kontaktować z nami można się w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Broniewskiego 2 , 05-200 Wołomin
- 2) e-mailem: przedszkole5wolomin@op.pl
- 3) telefonicznie: 22 776 29 33

### **Inspektor ochrony danych**

Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Marcin Marynowski. Kontakt: e-mail [iod@iod.wolomin.pl](mailto:iod@iod.wolomin.pl)

Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Przedszkole nr 5 im. Kota w butach w Wołominie, w tym realizacji praw osób, o których mowa w art. 15 – 21 RODO

### **Cele i podstawy przetwarzania**

Przetwarzamy dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w celu wykonywania zadań określonych w ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U.z 2017r. poz. 59 z późn. zm.), Statucie Przedszkola oraz zadań zleczonych przez organ prowadzący.

### **Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami danych osobowych mogą być: operatorzy pocztowi, firmy kurierskie, podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.

### **Okres przechowywania danych**

Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji zadań i zostaną zniszczone po upływie okresu obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Zgodnie z RODO podmiotowi danych przysługuje:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub wykonania zawartej umowy;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 6) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

.....  
Data i podpisy rodziców/prawnych opiekunów

