

## **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU NR 77 „KORALIKI” W CZASIE TRWANIA EPIDEMII COVID-19**

### **Wstęp:**

Procedury zostały opracowane na potrzeby zachowania podwyższonego reżimu sanitarnego nałożonego na placówkę przez odpowiednie organy w czasie pandemii COVID-19. Procedury dotyczą wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.

Celem opracowania procedur jest zminimalizowania zagrożeń zakażenia się w placówce wirusem SARS Cov-2 i zachorowania na COVID-19 przez dzieci, ich rodziców oraz pracowników placówki.

Procedury określają działania, które przedszkole podejmuje celem zminimalizowania zarażenia. Rodzice decydujący się na przyprowadzenie dziecka do przedszkola są świadomi, że mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi, nie da się w pełni wyeliminować ryzyka.

Istotne jest dla nas dobre samopoczucie dzieci i zapewnienie im poczucia bezpieczeństwa w trakcie przebywania w placówce.

### **Podstawą do opracowania procedury są:**

- 1) obowiązujące akty prawne i wytyczne GIS,
- 2) statut przedszkola oraz pozostałe dokumenty regulujące jego funkcjonowanie (w tym HACCP), uwzględniające dotychczasowe przepisy,
- 3) wizja lokalna, analiza ryzyka,
- 4) potrzeby związane z formą użytkowania obiektu oraz specyfiką pracy.

### **I. Praca przedszkola w podwyższonym reżimie sanitarnym – zasady ogólne:**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz wchodzenia na teren przedszkola innych dorosłych niż nauczyciele, pracownicy i dyrektor przedszkola.
2. **Dzieci do przedszkola przyprowadzane są do godziny 8.15, a odbierane od godziny 14.00. W godzinach od 8.15 do 14.00 przedszkole jest zamknięte.** W szczególnych przypadkach, po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym, dziecko może być odebrane przed godziną 14.00.
3. Rano dzieci będą przekazywane przez rodziców pracownikowi przedszkola a popołudniu przekazywane rodzicom przez pracowników przedszkola w małym holu. W przypadku, gdy jeden rodzic czeka w holu, kolejna osoba chcąca przekazać dziecko zobowiązana jest do zachowania zasad dystansu społecznego i poczekania w odległości min. 2 metrów.
4. Rodzic lub opiekun przyprowadza dziecko do przedszkola, dezynfekuje ręce/rękawiczki płynem stojącym przed drzwiami i przekazuje dziecko pracownikowi, który przejmuje odpowiedzialność za dziecko – pomaga mu się przebrać i towarzyszy aż do wejścia do sali. W przypadku gdy w pierwszym holu nie ma pracownika, rodzic czeka z dzieckiem na przyjście dyżurującego pracownika.
5. Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do przedszkola.
6. Chcąc odebrać dziecko z przedszkola, rodzic podaje dyżurującemu pracownikowi imię, nazwisko dziecka oraz jego grupę. Pracownik dzwoni domofonem do odpowiedniej grupy a rodzic czeka, aż dziecko się przebierze i pracownik odprowadzi je do drzwi wejściowych, do rodzica. W przypadku, gdy jeden rodzic czeka w holu, kolejna osoba chcąca odebrać dziecko zobowiązana jest do zachowania zasad dystansu społecznego i poczekania w odległości min. 2 metrów.
7. Istnieje zakaz przynoszenia z domu różnych przedmiotów – w tym zabawek (nie dotyczy dzieci 3-letnich rozpoczynających edukację przedszkolną).
8. Sprzęt na placu zabaw zabezpiecza się taśmami w przypadku wyłączenia go z użytku. W ogrodzie przedszkolnym wyłącza się z zabawy piaskownice. Sprzęt ogrodowy jest dezynfekowany po pobycie każdej grupy.

9. Uwzględniając wytyczne GIS oraz specyfikę działania placówki i dobre praktyki związane z opieką nad dziećmi wycieczki będą organizowane jedynie na tereny otwarte np. park, las itp. Zawiesza się organizację festynów, imprez, uroczystości itp. z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i innych członków rodzin.
10. Wprowadza się zakaz odbierania dzieci w czasie pobytu w przedszkolu na dodatkowe wyjścia dziecka, np. wizyty u dentysty lub inne i ponowny powrót do przedszkola w ciągu danego dnia.
11. Sale, szatnie, kuchnia, zmywalnia, łazienki, powierzchnie płaskie i pomoce dydaktyczne, meble są dezynfekowane przynajmniej raz dziennie podczas nieobecności dzieci.

## **II. Obowiązki rodziców**

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii.
2. Przestrzegają wytycznych przedszkola dotyczących przyprowadzania i odbioru dzieci. Dbają o to, by przekazanie dziecka pod opiekę nauczyciela przebiegało sprawnie.
3. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
4. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
5. Przyprowadzają do przedszkola tylko bezwzględnie zdrowe dziecko – bez jakichkolwiek objawów chorobowych np. katar albo kaszel albo podwyższona temperatura itp.
6. Wyrażają zgodę na pomiar temperatury u dziecka.
7. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do placówki zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola lub wyznaczenia dodatkowej osoby do kontaktu (upoważnionej do odbioru dziecka).
10. Unikają kontaktów z osobami chorymi lub na kwarantannie.
11. Informują dyrektora placówki o przypadku konieczności znalezienia się ich rodziny lub osób, z którymi dziecko miało kontakt, na kwarantannie.
12. Zobowiązują się do stosowania się do wszelkich prośb i zaleceń przekazywanych przez pracowników przedszkola, rozumiejąc, iż wynikają one z dbałości o zachowanie jak najwyższych standardów higienicznych i bezpieczeństwa dla wszystkich podopiecznych przedszkola oraz dla osób przebywających na jego terenie.

## **III. Żywnienie dzieci**

1. Kontakty personelu kuchennego z dziećmi, nauczycielkami i personelem pomocniczym zostają ograniczone do niezbędnego minimum.
2. Personel kuchenny podczas przygotowywania posiłków jest zobowiązany do zachowania jak najwyższego poziomu higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń, sztućców oraz zachowania dystansu społecznego (1,5 m) od siebie nawzajem.
3. Wprowadza się nakaz dezynfekowania blatów stolików i poręczy krzesełek każdorazowo przed podaniem posiłku i po posiłku.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce są myte w zmywarce i wyparzone.
5. Wprowadza się zakaz organizowania zajęć kulinarnych z dziećmi.
6. Wprowadza się zakaz przynoszenia przez dzieci jakiegokolwiek żywności z domu. (słodycze, wypieki, bakalie itp.) – z wyjątkiem alergii po zgłoszeniu w sekretariacie. W przypadku urodzin rodzic może dostarczyć słodycz min. 3 dni przed terminem urodzin.

## **IV. Obowiązki dyrektora placówki:**

1. Na czas trwania epidemii dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Zapewnia odpowiednie środki ochrony osobistej dla pracowników oraz środki do dezynfekcji.
3. Planuje organizację pracy przedszkola (kształcenie tradycyjne) na podstawie analizy zebranych od rodziców informacji dotyczących zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
4. W przypadku wystąpienia zakażenia, na podstawie opinii Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej oraz za zgodą organu prowadzącego podejmuje decyzję o przejściu przedszkola na pracę zdalną lub mieszaną.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem ich.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
7. Odpowiada za kontakt z odpowiednimi służbami w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia wirusem przez któregoś z pracowników, członków ich rodzin, dzieci lub domowników dzieci uczęszczających do przedszkola.

#### **V. Nauczyciele zobowiązani są do:**

1. Ustalenia kodeksu grupy i wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce, grupie i dlaczego zostały wprowadzone,
2. Nieorganizowania wycieczek poza teren placówki do miejsc zamkniętych.
3. Przystosowania sal - przestrzeni dla dzieci, dostosowując ją do reżimu sanitarnego,
4. Wietrzenia sali, co najmniej raz na godzinę i prowadzenia ewentualnych zabaw ruchowych przy otwartych oknach,
5. Zorganizowania pokazu właściwego mycia rąk,
6. Przypominania i egzekwowania nie dotykania przez dzieci rękami części twarzy, częstego mycia rąk, szczególnie po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po zabawie w ogrodzie itp., Przypominania podstawowych zasad higieny - zasłanianie twarzy w odpowiedni sposób podczas kichania, kaszlnięcia itp.
7. Wstrzymania się od organizowania spotkań międzygrupowych,
8. Nadzorowania picia wody przez dzieci,
9. Nadzorowania korzystania ze sprzętów (które można zdezynfekować) na przedszkolnym placu zabaw,
10. Organizowania korzystania z ogrodu przedszkolnego z respektowaniem zaleceń GIS,
11. Stałej obserwacji stanu zdrowia dziecka,
12. Pracy według ustalonego przez dyrektora harmonogramu pracy.
13. W przypadku wprowadzenia kształcenia zdalnego lub mieszanego pracuje zdalnie realizując podstawę programową.

#### **VI. Obowiązki pracowników:**

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury w przypadku pojawienia się niepokojących sygnałów zdrowotnych.
2. Pracownicy przedszkola używają środków ochrony osobistej w zależności od ich woli chyba, że mają do czynienia z dzieckiem mającym objawy infekcji – wówczas stosowanie środków ochrony osobistej jest obowiązkowe.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 lub wystąpienia objawów choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) u siebie lub któregoś z domowników, pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki i w trakcie pracy często odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce i myją ręce zgodnie z instrukcją.

5. W celu zadbania o jak najlepsze warunki i higienę, wietrzą salę co najmniej raz na godzinę i wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchnie płaskich, w tym blatów stołów. Środków dezynfekujących w sprayu używają wyłącznie podczas nieobecności dzieci.
6. Wydając posiłki, utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

### **VII. Procedury na wypadek wystąpienia objawów infekcji**

1. Dziecko, u którego w trakcie pobytu w przedszkolu zostaną zauważone jakiegokolwiek symptomy infekcji jak: podwyższona temperatura, złe samopoczucie, zmęczenie, brak apetytu, wysypka, przekrwione oczy, katar, ból brzucha lub problemy żołądkowe, nietrzymanie moczu lub kału, kaszel, itp., zostaje niezwłocznie odizolowane w przygotowanym do tego celu pomieszczeniu, tzw. izolatorium. O fakcie odizolowania dziecka niezwłocznie zostaje poinformowany rodzic, który ma obowiązek odebrać dziecko w trybie natychmiastowym.
2. Gdy u dziecka w przedszkolu stwierdzi się jakiegokolwiek symptomy infekcji, rodzic zobowiązany jest do kontaktu z pediatrą i ustalenia przyczyny ich wystąpienia. Dziecko może wrócić do przedszkola pod warunkiem pozytywnej decyzji lekarza i braku innych objawów.
3. Nauczyciel zajmujący się dzieckiem z „podejrzeniem”, bezzwłocznie zabezpiecza się w: fartuch z długim rękawem, przyłbicę, maskę i rękawiczki.
4. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora i rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną o wystąpieniu danej sytuacji w przedszkolu.
6. Pracownik, u którego pojawiły się objawy infekcji w trakcie pracy (duszności, kaszel, gorączka) zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie opuszcza miejsce pracy. Dalej postępuje zgodnie z wytycznymi stacji sanitarno-epidemiologicznej.
7. Pracownik, u którego objawy infekcji pojawiły się w domu zgłasza ten fakt niezwłocznie dyrektorowi, który podejmuje dalsze działania zgodnie z wytycznymi.

### **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Wszelkich zmian w procedurach może dokonać dyrektor placówki przez uchylene, zmianę lub uzupełnienie dotychczasowych zapisów.
3. O zmianach w procedurach dyrektor informuje pracowników i rodziców dzieci przedszkolnych.
4. Procedury obowiązują do odwołania.

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (RODO) informujemy:

<p><b>Kto jest administratorem danych osobowych?</b></p>	<p>Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych osobowych Państwa dzieci jest <b>Przedszkole nr 77 „Koraliki”</b> z siedzibą <b>w Poznaniu, ul. Marka Hłaski 16.</b></p>
<p><b>Z kim można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?</b></p>	<p>We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych. Kontakt: <a href="mailto:iod3_oswiata@um.poznan.pl">iod3_oswiata@um.poznan.pl</a></p>
<p><b>W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane dane osobowe?</b></p>	<p>Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (<b>art. 6 ust. 1 lit. c i d oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO</b>), w związku z przepisami m. in. Prawa oświatowego, ustawy o systemie oświaty i aktów wykonawczych do tych ustaw, statutu jednostki, a także ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w szczególności w celach związanych z działaniami podejmowanymi w zakresie przeciwdziałania pandemii koronawirusa (COVID-2019) i zagwarantowania bezpieczeństwa, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• realizacji wychowania przedszkolnego, w tym w stosunku do dzieci niepełnosprawnych, w specjalnych warunkach sanitarnych,</li> <li>• zapewnienia bezpieczeństwa i higieny oraz wyjaśniania ewentualnych wypadków osób pozostających pod opieką jednostki, w szczególności związanych z epidemią korona wirusa,</li> <li>• zapewnienia odpowiednio wyposażonych pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, miejsca do spożywania posiłków, placu zabaw, pomieszczeń sanitarno-higienicznych oraz szatni, w szczególności w specjalnych warunkach sanitarnych.</li> </ul>
<p><b>Przez jaki okres będą przechowywane dane osobowe?</b></p>	<p>Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.</p>
<p><b>Komu mogą być przekazywane dane osobowe?</b></p>	<p>Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi współpracuje Administrator, tj.: podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych oraz podmiotom uprawnionym do tego na mocy odrębnych przepisów prawa, w tym właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.</p>
<p><b>Jakie prawa przysługują w związku z ochroną danych osobowych?</b></p>	<p>Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dostępu do treści danych osobowych;</li> <li>b) żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe;</li> <li>c) żądania usunięcia danych osobowych, gdy: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,</li> <li>• dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;</li> </ul> </li> <li>d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy: <ul style="list-style-type: none"> <li>• osoby te kwestionują prawidłowość danych osobowych,</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych osobowych,</li> <li>• Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.</li> </ul> <p>Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
<b>Czy dane osobowe są przekazywane poza EOG?</b>	Administrator nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
<b>Czy dane osobowe wykorzystuje się do profilowania?</b>	Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.
<b>Czy podawanie danych osobowych jest konieczne?</b>	Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne, by umożliwić realizację wychowania przedszkolnego w specjalnych warunkach sanitarnych i jest warunkiem wejścia na teren Administratora danych.