

## **PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 138 W ZWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM COVID-19**

Na podstawie :

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 ( Dz. U z 2020r. poz. 410)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19( Dz. U z 2020r. poz. 493),*
- *Rozporządzenie MEN 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*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-1*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 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*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 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*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 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*
- *Ustawa o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z dnia 02 marca 2020r. (Dz. U. 2020 poz. 374)*
- *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 i 567) Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 25 sierpnia 2020r.*

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkoli w Samorządowym Przedszkolu nr 138 w Krakowie obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.
2. W przedszkolu w tym okresie stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Procedury bezpieczeństwa dotyczą wszystkich pracowników, dzieci oraz rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola w okresie epidemii COVID-19.
4. Celem stworzenia procedur jest:
  - 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 na terenie przedszkola przez pracowników, dzieci i ich rodziców;
  - 2) określenie obowiązków pracowników i rodziców związanych z zastosowaniem reżimu sanitarnego w przedszkolu;
  - 3) określenie obowiązków i zadań pracowników przedszkola w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia;
5. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą całkowicie wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do przedszkola w okresie epidemii jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, stanowiące załącznik nr 2 do procedury.
6. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) procedurach bezpieczeństwa - należy przez to rozumieć - Procedury zapewnienia

bezpieczeństwa w Samorządowym Przedszkolu nr 138 w Krakowie w związku z wystąpieniem COVID-19;

2) przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 138 w Krakowie

3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 138 w Krakowie

4) wytyczne GIS – należy przez to rozumieć Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r.

## § 2

### OBOWIĄZKI DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:

1) sprzęt, środki czystości z i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie pomieszczeń przedszkola, w placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się przedszkolu;

2) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, w holu przedszkola oraz w miejscu przygotowywania posiłków; środki ochrony osobistej w razie konieczności, w tym rękawiczki, maseczki ochronne lub przyłbice dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

3) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych (*załącznik nr 4.*) oraz instrukcje dotyczące prawidłowego dezynfekowania rąk przy dozownikach z płynem (*załącznik nr 5.*), prawidłowego nakładania i zdejmowania rękawic (*załącznik nr 6.*), prawidłowego nakładania i zdejmowania maseczki (*załącznik nr 7.*);

4) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, płyn do dezynfekcji rąk, fartuch ochronny nieprzemakalny z długim rękawem (przed wejściem do pomieszczenia);

5) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

2. Dyrektor:

1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;

2) dba o tym by w salach i ogrodzie, nie było zabawek, przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;

3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu za pomocą poczty elektronicznej i telefonicznie;

4) kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;

5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika;

6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;

7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;

8) zapewnia taką organizację, która :

- a. w miarę możliwości uniemożliwi stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci;
  - b. w miarę możliwości zapewni przebywanie danej grupy w wyznaczonej i stałej sali;
  - c. zapewni danej grupie w miarę możliwości opiekę tych samych nauczycieli oraz pracowników obsługi;
- 9) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 10) organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na czas funkcjonowania przedszkola w reżimie sanitarnym w warunkach epidemii koronawirusa i choroby COVID-19;
- 11) przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19 na terenie przedszkola oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka do placówki w okresie epidemii.

### § 3

#### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA W OKRESIE REŻIMU SANITARNEGO**

1. Przedszkole w okresie epidemii pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00.
- 1) liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 25,
  - 2) poszczególne grupy w miarę możliwości funkcjonują w stałych godzinach i w wyznaczonych salach;
  - 3) rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają i odebrają dziecko w miarę możliwości w godzinach funkcjonowania danego oddziału;
  - 4) w miarę możliwości organizacyjnych do grupy przyporządkowani będą ci sami nauczyciele i woźne oddziałowe.
3. Dzieci będą miały zorganizowane leżakowanie – rodzice przynoszą koc i zabierają do prania raz w tygodniu. Każdy koc chowany jest w oddzielne podpisane przegródki. Leżaki będą dezynfekowane w miarę możliwości po każdym leżakowaniu.
4. W sali, w której przebywają dzieci znajdują się tylko zabawki, przedmioty i sprzęty, które można skutecznie dezynfekować lub uprać.
5. Do przedszkola nie będą wpuszczane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
6. W przedszkolu zgodnie z wytycznymi GIS dzieci nie muszą zakrywać ust i nosa.
7. Pomieszczenia przedszkola będą utrzymywane w czystości zgodnie z użyciem certyfikowanych detergentów lub środków dezynfekujących zgodnie z zaleceniami producenta.
8. Po dezynfekcji przestrzegany będzie czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

9. Dezynfekowanie pomieszczeń i sprzętów będzie się odbywało w odpowiednim czasie przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu. Zabawki przeznaczone do dezynfekcji, będą odkładane w wyznaczonym w sali miejscu., ich dezynfekcja będzie się odbywać poza salą, w której przebywają dzieci.
10. Prowadzony będzie monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników, dezynfekcji toalet.
11. Ogranicza się przebywanie osób trzecich na terenie przedszkola. W uzasadnionych przypadkach osoby trzecie mogą przebywać z zachowaniem wszelkich środków ostrożności: mieć zasłonięte usta i nos, rękawiczki na dłoniach lub zdezynfekowane dłonie.
12. Personel przedszkola zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 metra.
13. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
14. Obowiązuje zakaz przynoszenia przez dzieci różnych przedmiotów lub zabawek z domu oraz zabieranie zabawek z przedszkola.
15. Dzieci nie będą myć zębów w przedszkolu do odwołania.
16. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu do przedszkola znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
17. Organizacja wyjść na zewnątrz budynku przedszkola:
  - 1) przedszkole w okresie epidemii nie będzie organizowało wyjść, spacerów, wycieczek poza teren przedszkola;
  - 2) w przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw;
  - 3) na placu zabaw mogą przebywać jednocześnie trzy grupy dzieci w wyznaczonych sektorach, przy czym opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą; podczas wyjścia do ogrodu w szatni może przebywać tylko jedna grupa;
  - 4) urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw każdego dnia są dezynfekowane w godzinach porannych lub popołudniowych po zakończeniu zabawy ostatniej grupy dzieci;
  - 5) na placu zabaw obowiązuje całkowity zakaz zabawy przez dzieci na sprzętach oznaczonych i zaklejonych taśmą;
  - 6) dzieci na placu zabaw nie mogą korzystać z piaskownicy;
  - 7) plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

#### § 4

### **OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW**

1. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest :

1) do stosowania zasady profilaktyki zdrowotnej:

a. regularnego mycia rąk przez 30 sekund wodą z mydłem a następnie środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych - załącznik nr 4 do procedury,

b. kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;

2) do unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;

3) informowania dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych zauważonych u siebie lub dzieci;

4) mierzenia temperatury dziecka w momencie zauważenia objawów chorobowych;

5) nie przemieszczania się po przedszkolu jeśli nie jest to konieczne;

6) w razie konieczności stosowania maseczek lub przyłbic, jednorazowych rękawiczek, fartucha ochronnego nieprzemakalnego z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji);

7) złożenia oświadczenia, które stanowi załącznik nr 3 do procedury;

8) w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostania w domu i zawiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola.

## § 5

### **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ ORGANIZACJA PRACY OPIEKUŃCZEJ, WYCHOWAWCZEJ I EDUKACYJNEJ PRZEDSZKOLA**

1. Nauczyciele pracują według ustalonego przez dyrektora harmonogramu. Organizują działania opiekuńczo-wychowawcze oraz dydaktyczne odpowiednio do pensum nauczyciela.

2. Nauczyciele :

1) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;

2) dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym: po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie z ogrodu;

3) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;

4) dbają o to, by dzieci z jednej grupy w miarę możliwości nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;

5) nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają dzieci z różnych grup;

6) podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych uwzględniają wymogi sanitarne dotyczące przede wszystkim wykorzystywania pomocy oraz ograniczenia zbyt bliskiego kontaktu między dziećmi;

7) mają obowiązek wyjaśnić dzieciom nowe zasady obowiązujące w przedszkolu i

konieczność ich stosowania m.in.:

- a. częste mycie rąk wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych (**załącznik nr 4.**);
- b. unikanie dotykania oczu, nosa i ust oraz zachowanie podstawowych zasad higieny;
- 8) przestrzegają ustalonego harmonogramu korzystania poszczególnych grup z ogrodu przedszkolnego i innych pomieszczeń w celu uniemożliwienia stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci;
- 9) zobowiązani są do powiadomienia rodziców i dyrektora w sytuacji wystąpienia u dziecka objawów chorobowych;
- 10) kontaktują się z rodzicami za pośrednictwem telefonów lub poczty elektronicznej.

## § 6

### ORGANIZACJA PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Pracownicy obsługi – woźne oddziałowe:

- 1) usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany;
- 2) wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
- 3) wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych zgodnie z Procedurą utrzymania czystości przedszkola w związku z wystąpieniem COVID-19 - **załącznik nr 8** do procedury;
- 4) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami lub myciem;
- 5) sprzątają i dezynfekują pomieszczenia w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 według instrukcji sprzątania/odkazywania pomieszczeń zgodnie z wytycznymi ECDC - **załącznik nr 1 A** do Procedury utrzymania czystości w przedszkolu;
- 6) po każdym dniu myją i/lub dezynfekują:
  - a. ciągi komunikacyjne – myją,
  - b. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują,
  - c. wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów,
  - d. myją, dezynfekują zabawki, przedmioty, którymi bawiło się dziecko;
- 8) podają posiłki dzieciom zgodnie z organizacją pracy kuchni i żywienia;
- 9) myją naczynia, sztućce w zmywarce (wyparzarce) w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki;

10) codziennie uzupełniają Harmonogram (Monitoring) utrzymania czystości w Samorządowym Przedszkolu nr 138 w Krakowie w związku z wystąpieniem covid-19 poszczególnych pomieszczeń, który stanowi załącznik nr 2A do Procedury utrzymania czystości w przedszkolu.

## § 7

### ORGANIZACJA PRACY KUCHNI I ŻYWIENIA

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom z zachowaniem wszelkich niezbędnych środków higieny.
2. Pracownicy kuchni zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
3. Pracownicy kuchni:
  - 1) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych:
    - a. przed rozpoczęciem pracy,
    - b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
    - c. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
    - d. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
    - e. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
    - f. po skorzystaniu z toalety,
    - g. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
    - h. po jedzeniu, piciu;
  - 2) przestrzegają zasad bezpiecznego odbioru towarów od dostawcy, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne lub przyłbice;
  - 3) wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
  - 4) po zakończonej pracy, myją/dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty;
  - 6) codziennie uzupełniają Harmonogram (Monitoring) utrzymania czystości w Samorządowym Przedszkolu nr 138 w Krakowie w związku z wystąpieniem COVID -19 poszczególnych pomieszczeń, który stanowi załącznik nr 2A do Procedury utrzymania czystości w przedszkolu.
4. Pracownicy kuchni nie kontaktują się z pozostałymi pracownikami.
5. Dzieci spożywają posiłki przy stolikach w swoich salach z zachowaniem w miarę możliwości i bezpiecznych odległości .



6. Posiłki dla każdej z grup wydawane są przez pracowników kuchni na okno „wydawanie posiłków” oraz do dźwigu towarowego, następnie są przenoszone lub przewożone do sal przez woźną za pomocą wózka kelnerskiego.

7. Woźna po dokładnym umyciu rąk, przystępuje do podania posiłku dzieciom.

8. Po spożyciu przez dzieci posiłków woźna myje naczynia, sztućce w zmywarce (wyparzarce) w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących;

8. Po zakończonym posiłku woźna myje używane przez dzieci i pracowników powierzchnie szczególnie blaty stołów, krzeseł (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

9. Proces produkcyjny prowadzony jest z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i zgodnie z zasadami opisanymi w dokumentacji HACCP.

## § 8

### ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas funkcjonowania przedszkola w reżimie sanitarnym w warunkach epidemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu.

2. Rodzice zobowiązani są:

1) do przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych (bez objawów chorobowych, tj. kaszel, gorączka, katar, bóle różnego pochodzenia), które nie miały kontaktu z osobami objętymi kwarantanną oraz z osobami podejrzanymi o zakażenie COVID-19;

2) nieprzyprowadzania do przedszkola dzieci, które miały kontakt z osobami zakażonymi;

3) złożenia na piśmie oświadczenia o zapoznaniu się z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w przedszkolu oraz ich akceptowaniu;

4) ograniczenia osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;

5) stosowania reżimu sanitarnego i dystansu społecznego na terenie przedszkola;

6) do wskazania godzin przyprowadzania i odbioru dziecka;

7) do przyprowadzania i odbierania dzieci w miarę możliwości we wskazanych godzinach funkcjonowania grup, do których uczęszcza dziecko.

3. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci z przedszkola powinny być zdrowe.

4. Rodzic/opiekun prawny podczas przyprowadzania i odbierania dziecka:

1) zobowiązany jest do zachowania wszelkich środków ostrożności, przede wszystkim stosowania osłony ust i nosa, dezynfekcji rąk lub zakładania rękawiczek,

2) zachowuje dystans społeczny – odległość min. 1,5 m w stosunku do innych rodziców lub opiekunów czekających na odbiór dziecka oraz w stosunku do pracowników przedszkola,

3) w holu przedszkola może przebywać max. do 5 osób, reszta rodziców/opiekunów czeka na zewnątrz przed budynkiem przedszkola,

4) aby uniknąć zbyt dużej ilości gromadzących się przed przedszkolem osób – rekomenduje

się przyprowadzanie dzieci w różnych godzinach wg zaproponowanych godzin funkcjonowania poszczególnych grup, do których uczęszcza dziecko,

4. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
5. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do złożenia w formie pisemnej zgody na mierzenie temperatury dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność (w przypadku niepokojących objawów chorobowych np. stan podgorączkowy, wysoka temperatura, kaszel, katar itp.).
6. Rodzic/opiekun prawny stosuje się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
8. Rodzic/opiekun prawny wyjaśnia wcześniej dziecku, że nie może zabrać do przedszkola zabawek i innych przedmiotów aby uniknąć niepotrzebnego płaczu i rozdrażnienia dziecka,
9. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest poinformować dziecko o nowych zasadach funkcjonowania przedszkola w okresie epidemii, tak aby wyeliminować maksymalnie stres jaki może towarzyszyć dziecku w związku z uczęszczaniem do przedszkola w reżimie sanitarnym.
10. Rodzice/opiekunowie prawni powinni przestrzegać zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zawartych w niniejszej procedurze.

## **§ 9**

### **ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

1. Rodzic/opiekun prawny przyprowadza dziecko, odbija kartę – rejestrując godzinę przyścia dziecka i w holu przekazuje je pod opiekę pracownikowi przedszkola.
2. Podczas odbioru dziecka w godzinach popołudniowych rodzic/opiekun odbiera dziecko od pracownika przedszkola, odbija kartę – rejestrując godzinę wyjścia dziecka i natychmiast wychodzi z budynku aby niepotrzebnie nie gromadzić się na terenie przedszkola.
3. Dziecko nie może wnosić do budynku przedszkola żadnych zabawek ani przedmiotów.
4. Rodzice przynoszący ubrania na przebranie dla dziecka powinni przekazać pracownikowi rzeczy w szczelnie zamkniętym i podpisanym opakowaniu (worku płóciennym).
5. Jeśli pracownik przedszkola przy odbiorze dziecka od rodzica zauważy niepokojące objawy chorobowe, natychmiast informuje o tym dyrektora lub osobę zastępującą i dziecko nie zostanie przyjęte. Jeśli objawy chorobowe ujawnią się w ciągu dnia, dyrektor lub osoba upoważniona niezwłocznie powiadomi o tym rodziców a dziecko zostanie odizolowane od grupy, gdzie będzie czekało na przyjście opiekuna.
6. Po odebraniu dziecka od rodzica/opiekuna, pracownik przedszkola idzie z dzieckiem do szatni, gdzie pomaga mu w rozebraniu się (dzieci młodsze) a następnie odprowadza do sali, gdzie pod opieką nauczyciela lub pomocy nauczyciela idzie do łazienki i myje ręce.

7. Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców dba o to, aby w miarę możliwości dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.

8. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, odbiór dziecka odbywa się przez główne drzwi wejściowe do budynku.

## § 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.
3. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać dyrektor przedszkola z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem i wytycznymi GIS.
5. Procedury obowiązują do odwołania.
6. Procedury bezpieczeństwa zawierają 8 załączników.

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – Procedura postępowania na wypadek podejrzenia oraz zakażenia lub zachorowania na COVID-19 na terenie przedszkola.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie rodzica dziecka uczęszczającego do Samorządowego Przedszkola nr 138 w czasie epidemii COVID -19.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika Samorządowego Przedszkola nr 138 w Krakowie.

Załącznik nr 4 – Instrukcja prawidłowego mycia rąk.

Załącznik nr 5 – Instrukcja mycia i dezynfekowania rąk.

Załącznik nr 6 – Instrukcja prawidłowego nakładania i zdejmowania rękawic.

Załącznik nr 7 – Instrukcja zakładania maseczki ochronnej.

Załącznik nr 8 – Procedura utrzymania czystości w przedszkolu w związku z wystąpieniem COVID-19 + 2 załączniki:

- Załącznik nr 1A - Instrukcja sprzątania/odkażania pomieszczeń zgodnie z wytycznymi ecdc -Europejskie centrum ds. Zapobiegania i kontroli chorób.

- Załącznik nr 2 A – Monitoring czynności porządkowych.

Kraków, dnia 27.08.2020 r.

Podpis dyrektora przedszkola

Renata Kucharska

.....