

# **Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 2 w Kątach Wrocławskich w związku z wystąpieniem COVID-19**

---

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia,  
Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

## **Spis treści:**

- 1.** Schemat organizacji pracy placówki - godziny funkcjonowania.
- 2.** Przyjmowanie, przyprowadzania i odbierania dziecka.
- 3.** Żywnienie.
- 4.** Wyjścia na zewnątrz.
- 5.** Procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia,
- 6.** Procedurę szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami / opiekunami prawnymi.
- 7.** Przepisy końcowe.
- 8.** Załączniki

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w oddziałach przedszkolnych i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.

## I. Schemat organizacyjny placówki

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 2 w Kątach Wrocławskich, zwanego dalej przedszkolem, odpowiada Dyrektor Szkoły, zwany dalej Dyrektorem.

2. W przedszkolu 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. Przedszkole pracuje w godzinach od **6:30** do **17:00**.

4. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić **25**.

5. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Jeżeli dziecko wykazuje objawy chorobowe (katar, kaszel) związane z alergią, konieczne jest okazanie przez rodzica zaświadczenia lekarskiego. Rodzic zobowiązany jest do udzielenia zgody na pomiar temperatury ciała dziecka. Temperatura będzie mierzona w razie konieczności w przypadku objawów chorobowych zaobserwowanych u dziecka. Zgoda zawarta jest w **załączniku nr 1** do procedury.

6. W przedszkolu dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach.

7. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.

8. Na tablicy ogłoszeń 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.

9. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:

- 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprzątającego;
- 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
- 4) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
- 5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom i rodzicom.

#### 10. Dyrektor:

- 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 2) dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;
- 4) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
- 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 8) zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali ci sami opiekunowie;
- 9) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.

#### 11. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
  - a. regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
  - b. kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
  - c. unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- 3) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
- 4) Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
- 5) Zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.

12. Personel kuchenny nie kontaktuje się bezpośrednio z dziećmi oraz wychowawcami, opiekunami dzieci.

#### 13. Osoby sprząające w placówce po każdym dniu myją i/lub dezynfekują:

- 1) Ciągi komunikacyjne – myją;
- 2) 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;
- 3) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
- 4) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.;

5) Pracują w rękawiczkach.

14. Wychowawcy, opiekunowie:

- 1) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczbę dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, 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 ze świeżego powietrza;
- 3) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne, także w czasie zajęć;
- 4) prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach;
- 5) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
- 6) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
- 7) nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
- 8) zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.

## II. Przeprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola.

15. Na terenie placówki obowiązuje ograniczenie przebywania osób trzecich. Rodzice /opiekunowie mogą wejść do części wspólnych obiektu (korytarz) tylko w uzasadnionych przypadkach z bezwzględnym zachowaniem środków ostrożności: zachowanie dystansu co najmniej 1,5 m, osłona ust i nosa oraz rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.

16. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do przedsionka przy głównych drzwiach wejściowych do budynku przedszkola, gdzie odbija kartą magnetyczną wejście/wyjście dziecka i przekazuje dziecko pracownikowi placówki.

17. Dziecko nie może wносить do budynku przedszkola zabawek ani innych przedmiotów.

18. Rodzic dba o to, by dziecko po wejściu do przedszkola zdezynfekowało ręce.

19. Pracownik odprowadza dziecko do szatni, a po przebraniu się do sali, w której będzie realizowało zajęcia.

20. Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.

21. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.

22. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.

23. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika przedszkola, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.

### III. Żywnienie

24. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
25. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
26. Pracownicy kuchni:
  - 1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
  - 2) Myją ręce:
    - a. przed rozpoczęciem pracy,
    - b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
    - 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, picciu lub paleniu;
  - 3) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
  - 4) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
  - 5) Wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i 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;
  - 6) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
  - 7) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola;
  - 8) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60°C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
27. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach.
28. Posiłki dzieciom podają opiekunowie.

### IV. Wyjścia na zewnątrz

29. Podczas pobytu dzieci na podwórku należy zadbać, aby nie miały kontaktu z innymi osobami z zewnątrz.

30. Zaleca się codzienne wychodzenie z dziećmi na dwór.

31. Przed wyjściem na dwór nauczyciel każdorazowo przypomina dzieciom zasady bezpieczeństwa i przypomina o zakazie korzystania ze sprzętów terenowych.

32. Podczas przygotowania do wyjścia na dwór w ciągach komunikacyjnych i szatni może przebywać tylko jedna grupa pod opieką nauczyciela.

33. Podczas zajęć na dworze grupy nie mieszają się.

34. W czasie pobytu dzieci na podwórku przedszkolnym sala, w której przebywały dzieci jest wietrzona i dezynfekowana.

35. Każdorazowo po powrocie z podwórka należy dopilnować, aby dzieci dokładnie umyły ręce.

## **V. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**

36. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczeni to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (w oraz przed wejściem do pomieszczenia).

37. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.

38. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.

39. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/ rodzicami/ opiekunem/ opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.

40. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.

41. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.

42. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).

43. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.

44. Rodzice izolowanego ucznia odbierają dziecko z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.

45. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku, niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.

46. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.

47. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.

48. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

49. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

50. Rodzice/opiekunowie, którzy powezmą informację o zakażeniu COVID-19 dziecka, członka rodziny lub innej osoby, z którą dziecko miało bezpośredni kontakt są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora placówki telefonicznie pod numerem **71 316 65 15** lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem **sekretariat@sp2katy.pl**

51. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

52. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

53. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

54. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

## **VI. Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami**

55. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do wskazania danych kontaktowych pozwalających na szybki kontakt z przedszkolem.

56. W celu zapewnienia szybkiego kontaktu z rodzicem/ prawnym opiekunem dziecka zaleca się kontakt telefoniczny.

57. Rodzic zobowiązany jest podać numer telefonu zapewniający stały z nim kontakt.

58. W przypadku nieodebrania przez rodzica połączenia z placówki, rodzic zobowiązany jest w jak najszybszym terminie oddzwonić w celu ustalenia przyczyny próby nawiązania z nim kontaktu.

59. Rodzice/opiekunowie każdego dziecka mają obowiązek utworzenia konta na platformie ePrzedszkole i odczytywania na bieżąco aktualnych wiadomości.

## **VII. Przepisy końcowe**

60. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.

61. Powyższe zapisy mogą ulec zmianie w przypadku:
  - a. Pojawienia się przypadku COVID-19 w placówce:
  - b. Zakwalifikowania obszaru, w którym funkcjonuje placówka do strefy żółtej lub czerwonej
  - c. Ogłoszenie nowych wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
62. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.



.....  
Data, miejscowość

.....  
Imię i nazwisko

.....  
adres

### ZGODA

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na pomiar temperatury ciała mojego dziecka:

.....  
nazwisko i imię dziecka

w razie konieczności, gdy pojawią się objawy chorobowe.

Informuję także, że w przypadku zmiany decyzji, niezwłocznie poinformuję o tym Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Kątach Wrocławskich.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

#### **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

---

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- administratorem podanych przez Panią/Pana danych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Kątach Wrocławskich,
- dane przetwarzane będą w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w placówce w czasie epidemii Koronawirusa odpowiedniej opieki,
- przetwarzanie danych odbywać się będzie na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w relacji z art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w zakresie danych identyfikacyjnych,
  - art. 9 ust. 2 lit i) RODO – przetwarzanie niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnym, w relacji z art. 8a ust.5 pkt 2) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz Wytycznych przeciwepidemicznych 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, w zakresie danych dotyczących zdrowia,
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym w zakresie wskazanych ustaw, a konsekwencją ich niepodania danych jest brak możliwości pobytu dziecka w placówce,
- dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom,
- dane przechowywane będą przez okres 2 lat, następujących po roku, w którym ustanie epidemia Koronawirusa,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- przysługuje prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
- z naszym inspektorem ochrony danych można skontaktować się prze e-mail [korzuch@infoic.pl](mailto:korzuch@infoic.pl)