

## **Zasady postępowania i współpracy w Przedszkolu Miejskim Nr 206 z Oddziałami Integracyjnymi w Łodzi W warunkach funkcjonowania w reżimie sanitarnym**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. 2019 r., poz. 1495).
2. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r., poz. 1239, 1495, z 2020 r., poz. 284, 322, 374, 567 z późn. zm.).
3. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, z uwzględnieniem zmian z 5 maja 2020 r.

### ***Pierwszeństwo do opieki mają dzieci:***

1. Pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.
2. Rodziców/opiekunów obojga pracujących, z wyłączeniem rodziców/opiekunów prawnych pracujących zdalnie.
3. Przed przyjęciem dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest do wypełnienia ankiety znajdującej się na stronie przedszkola i przesłania jej drogą mailową oraz oświadczenia stanowiącego załącznik do niniejszej procedury, które donoszone jest w wersji papierowej do przedszkola.
4. Potwierdzeniem przyjęcia dziecka do przedszkola jest informacja zwrotna (mailowa lub telefoniczna) o przyjęciu dziecka na dany tydzień do przedszkola działającego w reżimie sanitarnym i o przydzieleniu go do konkretnej grupy.

### ***Organizacja pracy przedszkola***

1. Placówka jest czynna w godzinach od 6.00 -17.00. - wejście do przedszkola odbywać się będzie podjazdem, a zejście po schodach.
2. Rodzice są zobowiązani przed przyjściem do przedszkola **wypełnić oświadczenie** a później do przestrzegania zadeklarowanych w oświadczeniu godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki jak również informowania o wszystkich zaistniałych w nim zmianach.
3. Ilość utworzonych grup uzależniona jest od możliwości kadrowych i warunków sanitarnych przedszkola.

4. Część personelu pedagogicznego i kadra kierownicza przedszkola nie sprawują bezpośredniej opieki nad dziećmi, prowadzi w tym czasie nauczanie zdalne dla dzieci pozostających w domach i inne czynności organizacyjne.
5. Personel kuchenny oraz administracyjny nie kontaktuje się z dziećmi.
6. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej Sali w godzinach 6.00-17.00, korzysta z przydzielonych jej sanitariatów a także strefy na placu zabaw.
7. Do grupy przyporządkowani są ci sami i stali opiekunowie i personel pomocniczy.
8. Liczba dzieci w grupie ustalona jest w oparciu o zasadę 4m<sup>2</sup> na dziecko.
9. Dziecko nie może zabierać ze sobą do placówki żadnych przedmiotów ani zabawek.  
Nie wynosi również żadnych rzeczy z przedszkola (np.: rysunki, prace techniczne itp.).
10. Sale będą często wietrzone a meble dezynfekowane co godzinę.
11. Grupy przedszkolne korzystają z placu zabaw włączonego do terenu placówki, każda w wyznaczonej strefie. Wyjścia organizowane zgodnie z harmonogramem. Nie organizuje się wyjść poza teren przedszkola.
12. Plac zabaw jest dezynfekowany każdorazowo przed wyjściem grupy do ogrodu przez pracownika obsługi przydzielonego do grupy.
13. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający i odbierający dzieci zachowują dystans społeczny w odniesieniu do pracowników, innych dzieci i ich rodziców.
  - każdy rodzic/ opiekun prawny przy wejściu do placówki jest zobowiązany podać lub wypełnić oświadczenie (stanowiące załącznik do niniejszej procedury) i przekazać je osobie z personelu pomocniczego.
  - należy przyjść do placówki, uwzględniając możliwość oczekiwania w kolejce do wejścia.
  - w przedsionku przedszkola może znajdować się tylko jeden rodzic i dziecko
  - pozostałe osoby z dziećmi oczekują w kolejce na podjeździe
14. Kartę godzin pobytu (wejścia i wyjścia) dziecka w przedszkolu odbija pracownik pełniący dyżur w szatni.
15. Odbiór dziecka z przedszkola odbywa się analogicznie. Dziecko jest wzywane przez rodzica domofonem, ubiera się w szatni z pomocą pracownika wyznaczonego do grupy lub samodzielnie i odprowadzane jest do wyjścia, gdzie oczekuje na niego rodzic/opiekun prawny.
16. Do przedszkola uczęszcza wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych. W szatni przed wejściem do przedszkola, wyznaczony pracownik dokonuje pomiaru temperatury termometrem bezdotykowym po przyprowadzeniu dziecka do placówki a także w trakcie dnia w przypadku zauważenia niepokojących objawów. Pracownicy także mają mierzoną temperaturę po przyjściu do przedszkola.
17. Do przedszkola dzieci przyprowadzane są przez osoby zdrowe.
18. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych, nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
19. Dziecko, które ukończyło 4 rok życia, rodzic wyposaża w indywidualną osłonę nosa i ust w drodze do i z przedszkola, i po zdjęciu zabiera ją ze sobą.
20. Dzieci w przedszkolu nie są zobowiązane do używania indywidualnej osłony nosa i ust.
21. Przebywanie osób trzecich w przedszkolu jest ograniczone, w razie konieczności z zachowaniem środków ostrożności: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe, których dane osobowe wpisywane są w rejestr osób odwiedzających.

22. Dostawy produktów żywnościowych prowadzone są wejściem technicznym i nie mają styczności z dziećmi.
23. Rodzic/opiekun dziecka w celu szybkiej komunikacji z przedszkolem (w sytuacjach nagłych, chorobowych) jest zobowiązany do podania numerów kontaktowych.
24. W przedszkolu wyznacza się jedną z sal dydaktycznych na miejsce izolacji dla dzieci przejawiających objawy chorobowe i powiadamia się niezwłocznie rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka.

## **Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

1. Przed wejściem do budynku obowiązuje obligatoryjny nakaz dezynfekowania rąk przez osoby dorosłe.
2. Każdy rodzic/opiekun prawny/ osoba nie zatrudniona w przedszkolu wchodząca do placówki, zobowiązany jest do zakrywania nosa i ust, założonych rękawiczek jednorazowych i zachowania dystansu społecznego wg. wytycznych GIS oraz dostosowania się do obowiązujących restrykcji:
  - rodzic rozbiera/pomaga dziecku zdjąć odzież wierzchnią i przekazuje dziecko wraz z ubraniem i woreczkiem na buty osobie z personelu pomocniczego nie dalej jak przy ławkach w korytarzu między gr. I a X.
3. W przedszkolu prowadzone są codziennie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i stolików w czasie spożywania posiłków, włączników klawiatury np. domofonów.
4. Dezynfekcję przeprowadza się ściśle z zaleceniami producenta środka do dezynfekcji.
5. Dezynfekcję przeprowadza się w czasie nieobecności dzieci w pomieszczeniu, z uwzględnieniem czasu potrzebnego na wywietrzenie pomieszczenia.
6. Personel opiekujący się dziećmi pozostali pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, osłona na usta i nos, fartuchy z długim rękawem.
7. W pomieszczeniach sanitarno- higienicznych zawieszane są instrukcje/plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
8. Toalety dezynfekuje się na bieżąco.

## **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka lub personelu przedszkola**

1. Pracę w przedszkolu podejmują tylko osoby zdrowe.
2. W Przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczeniu to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk przy wejściu do pomieszczenia.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym nauczyciele i dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Nauczyciel lub Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie: z rodzicem dziecka, informuje o objawach.
6. W przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w Przedszkolu rodzica/opiekuna dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Wskazany przez dyrektora pracownik (nauczyciel, pracownik) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.

8. Nauczyciel, 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).
9. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola z grupy w której przebywało dziecko, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną/przyłbicę i rękawiczki, fartuch ochronny.
10. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je z Przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku Placówki.
  
11. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów, sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy.
12. W przypadku stwierdzenia zakażenia niezwłocznie powiadamia się powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Wstrzymuje się przyjmowanie dzieci do przedszkola.
13. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddaje się gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji powierzchni dotykowych.
14. Ustala się listę osób przebywających z osobą podejrzaną o zakażenie. Procedura musi być dostosowana i uszczegółowiona do indywidualnych warunków lokalowych i osobowych każdego przedszkola.

## **Rodzice, opiekunowie prawni**

1. W celu zminimalizowania zagrożenia, rodzice, opiekunowie prawni nie mogą wchodzić do Przedszkola.
2. Rodzice wyrażają zgodę na pomiar temperatury dziecku termometrem bezdotykowym przez pracowników Przedszkola oraz deklarują, sprawdzenie temperatury dziecka przed odprowadzeniem do grupy.
3. Rodzice zobowiązują się do podpisania oświadczenia, obejmującego swym zakresem powyższe punkty, jednocześnie przyjmując do wiadomości i stosowania zapisów niniejszej procedury. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. Rodzice przed przyjściem dziecka do przedszkola powinni zapoznać się i przećwiczyć z dzieckiem instrukcje – załączniki podane poniżej:

Załączniki – instrukcje:

mycia rąk <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>

- prawidłowego zdejmowania maseczki <https://gis.gov.pl/aktualnisci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

## **Oświadczenie rodziców**

.....  
(data, miejsce)

## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

My niżej podpisani:

.....  
(nazwiska i imiona rodziców/opiekunów prawnych)

oświadczamy, że uczęszczające do Przedszkola Miejskiego Nr 206 z Oddziałami Integracyjnymi dziecko:

..... uczęszczające do grupy: .....

(nazwisko i imię dziecka)

1. Dziecko jest zdrowe, nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka jest dobry, córka/syn nie przejawia żadnych oznak chorobowych, (np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, i innych nietypowych objawów).
2. Oświadczamy, że zdając sobie w pełni sprawę z możliwego zagrożenia chorobowego dla zdrowia i życia powodowanego wirusem SARS-CoV-2, jakie jest związane z korzystaniem z placówek wychowania przedszkolnego w obecnym stanie epidemicznym, dobrowolnie i na własną odpowiedzialność wyrażamy zgodę na objęcie naszego dziecka opieką w przedszkolu, nie będziemy zgłaszać jakichkolwiek roszczeń dotyczących ewentualnego zachorowania dziecka czy członków naszej rodziny na COVID-19, które mogłyby być związane z pobytem dziecka w tej placówce.
3. Deklarujemy pełne zastosowanie się do wytycznych, zawartych w w/w dokumencie MEN, GIS i MZ oraz zgodę na realizowanie tych zaleceń przez Przedszkole Miejskie Nr 206 z Oddziałami Integracyjnymi, co może wiązać się z ograniczeniami pobytu i opieki nad dzieckiem, badaniem stanu zdrowia dziecka oraz innymi restrykcjami, a także podporządkowanie się poleceniom dyrekcji i nauczycieli przedszkola w tym zakresie, a w przypadku braku możliwości opieki nad naszym dzieckiem z powyższych przyczyn, nie będziemy zgłaszać roszczeń.
4. Zostałem/am zapoznany/a z zasadami wzajemnej współpracy znajdującymi się na stronie internetowej przedszkola oraz poinformowany/a o możliwości pozostania z dzieckiem w domu i możliwości pobierania dodatkowego zasiłku opiekuńczego na dziecko.
5. Dziecko nie jest/jest (niewłaściwie skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.
6. Wyrażamy zgodę na codzienne mierzenie temperatury mojego dziecka przez pracowników Przedszkola Miejskiego Nr 206 w Łodzi termometrem bezdotykowym przed wejściem do placówki, jak i w sytuacjach przejawiających objawy chorobowe co ma na celu realizację działań prewencyjnych i zapobiegawczych, związanych z ogłoszonym stanem epidemii.
7. Deklaruję pobyt dziecka w przedszkolu w dniach ..... w godzinach: od ..... do .....
8. Dobrowolnie podajemy aktualne numery telefonów, które będziemy odbierać w razie powstałych problemów i zobowiązujemy się oddzwaniać do przedszkola w przypadku otrzymania wiadomości sms:  
Tel. matka....., Tel. ojciec .....
9. Jednocześnie zobowiązujemy się do niezwłocznego przybycia i odbioru dziecka w razie potrzeby.
10. Zobowiązujemy się do natychmiastowego powiadomienia przedszkola o zaistniałych zmianach w treści niniejszego oświadczenia.

.....  
miejscowość, data

.....  
podpis rodziców/opiekunów prawnych

### Kluczowa informacja

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. w związku z art. 9 ust. 2 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. d i motywem 46 informuje, iż:  
- Administratorem Danych Osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 206 z Oddziałami Integracyjnymi w Łodzi.  
- Administrator wyznaczyl jako Inspektora Ochrony Danych p. Beate Florek Kontakt- e-mail: ido@pm206.slodz.edu.pl  
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki w trakcie pobytu w przedszkolu w szczególnym czasie epidemii koronawirusa  
- przyblyguje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych oraz prawo do ich sprostowania  
- zgoda obowiazujac będzie obowiazujac do czasu odwołania stanu epidemii  
- ma Pani/Pani prawo wniesienia skargi do PUODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;