

ZARZĄDZENIE NR 9/2021
Z DNIA 24.05.2021 r.
DYREKTORA PRZEDSZKOLA 22 W POZNANIU

w sprawie: aktualizacji procedury bezpieczeństwa organizacji i funkcjonowania

Przedszkola nr 22 „Chatka Puchatka” w Poznaniu, w trakcie pandemii Covid-19

Na podstawie:

wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2021 r. (V aktualizacja) dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3

Zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku z wydaną V aktualizacją wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2021 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wprowadza się aktualizację Procedur bezpieczeństwa organizacji funkcjonowania Przedszkola nr 22 „Chatka Puchatka” w Poznaniu, w trakcie epidemii COVID-19, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się do:

1. Upublicznienia aktualizacji Procedur na stronie internetowej przedszkola, w zakładkach każdej grupy.
2. Zapoznania się z aktualizacją Procedur wszystkich nauczycieli, pracowników przedszkola oraz rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola i ich stosowania od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi przedszkola.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA
ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA
PRZEDSZKOLA NR 22
W TRAKCIE PANDEMII COVID-19
AKTALIZACJA (V)
W OPARCIU O WYTYCZNE MEN, MZ I GIS**

WSTĘP

1. Procedura została opracowana na potrzeby zachowania podwyższonego reżimu sanitarnego nałożonego na placówkę przez odpowiednie organy w czasie pandemii COVID-19, dotyczy wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem opracowania procedury jest zminimalizowania zagrożeń zakażenia się w placówce wirusem SARS Cov-2 i zachorowania na COVID-19 przez pracowników placówki, rodziców i dzieci.
3. Procedury określają działania, które przedszkole może podjąć celem zminimalizowania zarażenia, jednak 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.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. 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 technologią i specyfiką pracy.
2. Rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić **OŚWIADCZENIE**, stanowiące **załącznik nr 1**.

§ 1

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zagrożeń w funkcjonowaniu przedszkola w określonym reżimie sanitarnym spowodowanym pandemią SARS-Cov-2.
4. Może podjąć decyzję o przejściu przedszkola na pracę zdalną w przypadku nałożenia obowiązku kwarantanny/izolacji na kogoś, kto miał kontakt z przedszkolem na podstawie decyzji PIS i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za przestrzeganie określonych procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: izolatka.

7. Ogranicza przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Odpowiada za kontakt z odpowiednimi służbami w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia wirusem przez kogoś z pracowników, członków ich rodzin, dzieci lub domowników dzieci uczęszczających do przedszkola.
10. Monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości i dezynfekcji pomieszczeń i ogrodu przedszkola.

§ 2

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury w przypadku pojawienia się niepokojących sygnałów zdrowotnych (każdej sali przypisany jest termometr do pomiaru temperatury, oraz dodatkowy termometr w sekretariacie placówki).
2. Pracownicy przedszkola używają środków ochrony osobistej.
3. Podczas przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców pracownik odbierający i wydający dzieci rodzicom zobowiązany jest do zakrywania ust i nosa.
4. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka, wymioty, biegunka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy pracownicy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk i myją ręce zgodnie z instrukcją.
6. Wszyscy pracownicy opiekujący się dziećmi przebiegają się w strój do pracy.
7. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
8. Przeprowadzając dezynfekcję pomieszczeń należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka, czy urządzenia do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby dzieci i pracownicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków, czy oparów wydobywających się z urządzeń służących do dezynfekcji.
9. Pracownicy odpowiedzialni za czystość w toaletach mieszczących się w budynku przedszkola zapewniają ich bieżącą dezynfekcję.
10. 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, uchwyty, poręczy krzeseł i powierzchnie płaskich, w tym blatów stołów. Środków dezynfekujących w sprayu używają wyłącznie podczas nieobecności dzieci.
11. Wydając posiłki, utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
12. Wyznaczony pracownik codziennie przeprowadza dezynfekcję placu zabaw przeznaczonym do tego celu sprzętem i odpowiednimi środkami (prowadzi stosowną ewidencję).
13. Każda z sal każdego dnia jest ozonowana, dotyczy to również pozostałych pomieszczeń przedszkola.

14. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) uaktualnienia danych telekomunikacyjnych z rodzicami/ prawnymi opiekunami;
- 2) ustalenie z rodzicami zakazu przynoszenia przez dzieci z domu zabawek, książek oraz wszelkich dodatkowych przedmiotów;
- 3) ustalenia nowego kodeksu grupy i wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce, grupie i dlaczego zostały wprowadzone;
- 4) nieorganizowania wycieczek poza teren placówki do czasu obowiązującego podwyższenia stanu zagrożenia COVID-19;
- 5) przystosowania sal - przestrzeni dla dzieci, dostosowując ją do reżimu sanitarnego, aby zapewnić warunki do skutecznej dezynfekcji w tym przede wszystkim: usuwają z sali przedmioty nie nadające się do codziennej dezynfekcji;
- 6) wietrzenia sali, co najmniej raz na godzinę i prowadzenia ewentualnych zabaw ruchowych przy otwartych oknach;
- 7) zorganizowania pokazu właściwego mycia rąk;
- 8) przypominania i egzekwowania niedotykania przez dzieci rękami części twarzy, częstego mycia rąk, szczególnie po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po zabawie w ogrodzie itp.
- 9) przypominania podstawowych zasad higieny - zasłanianie twarzy podczas kichania, kaszlnięcia itp. w odpowiedni sposób;
- 10) wstrzymania się od organizowania spotkań międzygrupowych;
- 11) nadzorowania picia wody przez dzieci;
- 12) organizowania wyjść poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą – dzieci w ogrodzie poruszają się w wyznaczonych strefach (każdego dnia inna) z wyjątkiem grupy najmłodszej mającej stałą strefę;
- 13) nadzorowania korzystania ze sprzętów, (które można zdezynfekować) na przedszkolnym placu zabaw;
- 14) organizowania działań dydaktycznych oraz opiekuńczo-wychowawczych;
- 15) w szatani może szykować się do wyjścia do ogrodu przedszkolnego tylko jedna grupa wraz z nauczycielem i ewentualnie pracownikiem obsługi;
- 16) stałej obserwacji stanu zdrowia dziecka;
- 17) pracy według ustalonego przez dyrektora harmonogramu pracy, w tym przestrzeganie ramowego rozkładu dnia.

15. Personel obsługi – pomoce nauczyciela:

- 1) usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, pufy i inne przedmioty, bądź zabawki np. typu puzzle;
- 2) jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, obręcze, skakanki itp.) należy pamiętać o ich dokładnym wyczyszczeniu i zdezynfekowaniu;
- 3) wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
- 4) wykonują codzienne prace porządkowe z wykorzystaniem dostępnych środków i sprzętu do dezynfekcji ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- 5) dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków;

- 6) pomoc nauczyciela dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19;
- 7) pomoc nauczyciela czuwa nad sprzątaniem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
- 8) w zajęcia opiekuńcze z dziećmi nie angażuje się personelu powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.

16. Pracownicy kuchni oraz samodzielny referent ds. żywienia/intendent:

- 1) przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- 2) wykonują zadania, utrzymują odległość 1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy;
- 3) oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki;
- 4) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców – wielorazowe sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać;
- 5) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia kuchni, zaplecza kuchennego oraz zmywalni, piorą w temperaturze min. 60°C ścierki kuchenne wielokrotnego użytku oraz fartuchy;
- 6) wykonują codzienne prace porządkowe z wykorzystaniem dostępnych środków i sprzętu do dezynfekcji ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- 7) dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do przygotowania posiłków;
- 8) samodzielny referent ds. żywienia/intendent dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko samodzielny referent ds. żywienia/intendent. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku magazynu;
- 9) samodzielny referent ds. żywienia/intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami;
- 10) przyjęty, czy zakupiony towar jest niezwłocznie ozonowany przez pracownika kuchni będącym na wyposażeniu kuchni ozonatorem;
- 11) kontakty personelu kuchennego z dziećmi, nauczycielkami i personelem pomocniczym zostają ograniczone do niezbędnego minimum;
- 12) prowadzi się zakaz przynoszenia przez dzieci jakiegokolwiek żywności z domu (słodycze, wypieki, bakalie itp.);
- 13) dzieci wymagające specjalistycznej diety przynoszą przygotowany przez rodzica posiłek w szczelnie zamkniętym, hermetycznym opakowaniu.

§ 3 OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują stosowne **OŚWIADCZENIE**.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Przestrzegają wytycznych przedszkola dotyczących przyprowadzania i odbioru dzieci.
4. Przyprowadzają do przedszkola tylko bezwzględnie zdrowe dziecko, bez objawów infekcji górnych dróg oddechowych.
5. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
6. W przypadku, gdy dziecko jest alergikiem i przejawia objawy infekcji górnych dróg oddechowych rodzic zobowiązany jest do przedstawienia stosownego zaświadczenia od lekarza, który oceni stan zdrowia dziecka i wskaże, że objawy infekcji górnych dróg oddechowych (np. kaszek, katar) są objawami alergii.
7. Dzieci przewlekłe chore, np. z deficytem odporności mogą przebywać w przedszkolu- decyzja powinna być podjęta na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad dzieckiem z chorobą przewlekłą.
8. Wyrażają zgodę na pomiar temperatury u dziecka.
9. Unikają kontaktów z osobami chorymi lub na kwarantannie. W miarę możliwości przestrzegają ogólnych zasad izolacji, przede wszystkim osób z grupy podwyższonego ryzyka.
10. Informują dyrektora placówki w przypadku konieczności znalezienia się ich rodziny lub osób, z którymi dziecko miało kontakt, na kwarantannie.
11. Zobowiązują się do stosowania się do wszelkich próśb 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.
12. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
13. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzice zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury.
14. Wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
15. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
16. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania, czy kasłania.
17. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z terenu placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
18. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów z przedszkola lub wyznaczeniu osoby do kontaktu (np. upoważnionej do odbioru dziecka). Osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola muszą być przez

rodziców dziecka zapoznane z określonymi procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w przedszkolu.

19. Kontakt z nauczycielami i dyrektorem przedszkola odbywa się za pomocą komunikatorów elektronicznych w godzinach pracy przedszkola poprzez:

- 1) zakładki grupowe na stronie internetowej Przedszkola: www.przedszkole22.pl
- 2) grupowej poczty mailowej: zajaczki@przedszkole22.pl
wiewiorki@przedszkole22.pl
biedronki@przedszkole22.pl
tygryski@przedszkole22.pl
- 3) Fanpage na Facebooku Przedszkola nr 22
- 4) telefonu do Przedszkola 61-8320-123
- 5) przedszkolnej poczty mailowej: p_le22@wp.pl
sekretariat@przedszkole22.pl
- 6) poczty mailowej bezpośrednio do dyrektora : ewojcieszak@przedszkole22.pl

20. W przypadku uzyskania przez dyrektora przedszkola informacji o zarażeniu na terenie przedszkola dyrektor natychmiast informuje rodziców poprzez w/w komunikatory o podjętych działaniach w porozumieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym i organem prowadzącym przedszkole.

21. Rodzice zobowiązani są do codziennego monitorowania informacji od dyrektora przedszkola, ponieważ w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu komunikat zostanie niezwłocznie przekazany do wszystkich rodziców z podaniem określonych decyzji.

§ 4

PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz wchodzenia rodziców do szatni i sal przedszkolnych.
2. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
3. Rodzice zapewniają sobie rękawiczki w celu zasygnalizowania przez dzwonek przyścia do placówki z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk).
4. **Rodzice pojedynczo wchodzą tylko i wyłącznie do holu przedszkola** rejestrując pobyt dziecka w przedszkolu. Brak „odbicia” karty przy wejściu i wyjściu skutkuje naliczeniem opłat za cały dzień.
5. Odbiór dzieci odbywa się na tych samych zasadach, jak wyżej.
6. Rodziców zobowiązuje się do zachowania dystansu społecznego 1,5 m.
7. W holu placówki dyżur pełni pracownik przedszkola, który wykonuje niezbędne czynności.
8. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej pracownik ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultacje lekarskie.
9. **Rodziców prosi się, by w miarę możliwości przyprowadzali i odbierali dzieci w godzinach pracy oddziału, do którego uczęszcza dziecko**, pozwoli to zminimalizować mieszanie się dzieci w grupach. Poszczególne oddziały czynne będą w następujących godzinach:

Grupa 1 „Zajaczki:	6.30 - 16.30
Grupa 2 „Wiewiórki”	6.00 – 16.00
Grupa 3 „Biedronki”	6.30 – 16.30
Grupa „Tygryski”	7.30 – 15.30

10. **Dzieci odbierane są do godz. 16.30**, następnie rozpoczyna się dezynfekcja sal i sprzętu w ogrodzie. Odebrać dziecko mogą wyłącznie rodzice oraz osoby upoważnione przez nich na piśmie.
11. Wprowadza się zakaz odbierania dzieci w czasie pobytu w przedszkolu na dodatkowe wyjścia dziecka, np. wizyty u stomatologa lub inne i ponowny powrót do przedszkola w ciągu danego dnia.
12. Istnieje bezwzględny zakaz przynoszenia z domu różnych przedmiotów – w tym zabawek, dzieci nie zabierają do domu żadnych swoich prac - wytwory będą przechowywane w teczkach na terenie przedszkola i wydawane rodzicom raz w miesiącu.
13. Dzieci w miarę możliwości organizacyjnych będą przebywały w wyznaczonej i stałej sali, w swojej grupie.
14. W miarę możliwości organizacyjnych do grupy przyporządkowani będą ci sami nauczyciele i panie asystentki.
15. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci.
16. Przedszkole w okresie reżimu sanitarnego ograniczy do minimum organizację wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru, parku oraz organizowanie na terenie przedszkola mobilnych teatrzyków, koncertów, festynów – ograniczając kontakt dzieci z większymi skupiskami ludzi i osobami z zewnątrz, prowadzących zajęcia dodatkowe.
17. W okresie reżimu sanitarnego dyrektor nie będzie przyjmował studentów na praktyki stacjonarne.

§ 5

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYKRYCIA OBJAWÓW CHOROBYCH SUGERUJĄCYCH ZAKAŻENIE COVID-19 U PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA NR 22

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem rodzinnym i stosować się do zaleceń lekarza. W przypadku pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o występujących objawach.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola na terenie przedszkola niepokojących objawów chorobowych sugerujących zakażenie COVID-19:
 - 1) stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37, 2°C a 38°C),
 - 2) objawy przeziębieniowe
 - 3) kaszel,
 - 4) katar
 - 5) duszności i kłopoty z oddychaniem,
 - 6) bóle mięśni i ogólne zmęczenie,
 - 7) wymioty i biegunka
 wprowadza się nakaz natychmiastowego odsunięcia go od pracy i odesłanie do domu.

3. Wprowadza się nakaz natychmiastowego powiadomienia dyrektora o powyższym fakcie.
4. Nakłada się obowiązek - na chorego pracownika – skontaktowania się z lekarzem rodzinnym oraz ze stacją sanitarno-epidemiologiczną i stosowania się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Telefon kontaktowy do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej: 609-794-670, 518-097-443.
5. Osoby wykazujące objawy choroby zakaźnej, w tym w szczególności kaszel w połączeniu z podwyższoną temperaturą, powinny założyć maseczkę i niezwłocznie odizolować się od innych osób. Nie mogą wykonywać swoich obowiązków.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji (zwłaszcza powierzchnie dotykowe – klamki, poręcze, uchwyty, itp.)
7. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
8. W przypadku zdiagnozowania choroby pracownika, jako COVID-19, obowiązkiem pracownika jest poinformować o tym fakcie dyrektora przedszkola.
9. W przypadku uzyskania informacji o zakażeniu pracownika dyrektor stosuje się do poleceń PPIS.
10. Każdorazowo w przypadku wątpliwości należy się skontaktować z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu uzyskania porady.
11. Pracownik, który został objęty kwarantanną, powinien niezwłocznie poinformować dyrektora o kwarantannie, jako przyczynie swojej nieobecności.
12. Dyrektor przedszkola, jako pracodawca w porozumieniu z nauczycielem, który przebywa na kwarantannie, ustala, czy nauczyciel może pracować zdalnie i zachować prawo do 100% wynagrodzenia.
13. Jeśli nauczyciel nie może wykonywać swojej pracy, to decyzja o kwarantannie będzie wywoływała takie same skutki, jako orzeczenie o niezdolności do pracy wystawiane przez lekarza w przypadku zachorowania (zachowanie prawa do 80% wynagrodzenia).
14. Po otrzymaniu pisemnej decyzji o kwarantannie pracownik powinien ją bezzwłocznie przekazać pracodawcy.
15. Pracownik, którego członek lub członkowie rodziny są objęci kwarantanną musi pozostać w domu. Wszystkie osoby współzamieszkujące lub pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą kwarantannową również podlegają kwarantannie. Pracownik lub gdy inni członkowie rodziny są na kwarantannie, nie może przychodzić do przedszkola.
16. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w przedszkolu, w miejscach, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, zakażona lub przebywająca na kwarantannie w celu ustalenia strategii działania z Sanepidem.
17. Inspektor sanitarny informuje dyrektora przedszkola o przypadkach zakażenia koronawirusem potwierdzonych dodatnim testem oraz przeprowadza w przedszkolu wywiad epidemiologiczny służący zgromadzeniu informacji o osobach, które mogły mieć styczność z zakażonym dzieckiem lub pracownikiem przedszkola.
18. Dyrektor przedszkola, we współpracy ze służbami sanitarnymi, ustala, w jaki sposób należy identyfikować osoby, które miały bliski kontakt z zakażoną osobą.
19. Dyrektor przedszkola informuje pracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola o potwierdzonym przypadku zakażenia koronawirusem.

20. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z państwowym inspektorem sanitarnym, przygotowuje listę osób, które potwierdziły styczność z osobami zakażonymi koronawirusem.
21. Samodzielny referent ds. administracji sporządza wykaz wskazanych osób, zamieszczając w nim:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) numer PESEL (seria i numer paszportu albo numer identyfikacyjny innego dokumentu, na podstawie, którego jest możliwe ustalenie danych osobowych),
 - 4) płeć,
 - 5) adres miejsca zamieszkania,
 - 6) informacje o aktualnym miejscu pobytu,
 - 7) numer telefonu kontaktowego oraz adres poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji elektronicznej.
22. Inspektor sanitarny decyduje, które osoby z kontaktu z osobą zakażoną COVID-19, wymienione w wykazie, zostaną zobowiązane do poddania się kwarantannie oraz wyznacza datę jej rozpoczęcia i zakończenia.
23. Pracownik przedszkola ma obowiązek zastosowania się do nakazu i przestrzegania wydanych zaleceń. Za nieprzestrzeganie kwarantanny grozi kara grzywny.
24. Osoby będące na kwarantannie, w przypadku pojawienia się objawów charakterystycznych dla zakażenia koronawirusem, powinny bezzwłocznie telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego szpitala.
25. W celu zapobieżenia szerzeniu się zakażeń inspektor sanitarny może, w drodze decyzji:
 - 1) wprowadzić zakaz wstępu do pomieszczeń skażonych,
 - 2) nakazać przeprowadzenie dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów, a jeżeli nie jest to możliwe – ich zniszczenie.
26. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu przedszkola na jeden dzień w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.
27. Dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący, w ustalony sposób, o sytuacji w przedszkolu.
28. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z inspektorem sanitarnym, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci i pracowników.
29. O decyzji zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor informuje rodziców i pracowników przedszkola.
30. Dyrektor określi organizację pracy przedszkola w sytuacji zawieszenia zajęć, z możliwością prowadzenia kształcenia na odległość.

§ 6

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYKRYCIA OBJAWÓW CHOROBOWYCH SUGERUJĄCYCH ZAKAŻENIE COVID-19 U DZIECKA UCZESZCZAJĄCEGO DO PRZEDSZKOLA NR 22

1. W przypadku manifestowania przez dziecko niepokojących objawów chorobowych:

- 1) stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37,2°C a 38°C),
 - 2) objawy przeziębieniowe,
 - 3) kaszel
 - 4) duszności i kłopoty z oddychaniem,
 - 5) bóle mięśni i ogólne zmęczenie,
 - 6) wysypka, biegunka, wymioty
 - 7) zaczerwienie/załzawienie oczu z/bez wydzieliny ropną
- zostanie ono odizolowane w odrębnym pomieszczeniu.
2. Wprowadza się nakaz natychmiastowego powiadomienia dyrektora przedszkola oraz rodzica chorego dziecka o zaistniałej sytuacji w celu jak najszybszego odebrania dziecka z przedszkola.
 3. Do czasu odebrania przez rodzica dziecko będzie przebywało pod opieką pracownika przedszkola wyposażonego w środki ochrony osobistej w odrębnym pomieszczeniu, (izolatce), wyposażonym w środki ochrony i płyn dezynfekujący.
 4. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji (zwłaszcza powierzchnie dotykowe – klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
 5. Rodzic po odebraniu dziecka jest zobowiązany zabrać ze sobą z szatni wszystkie rzeczy dziecka (włącznie z kapciami) oraz skontaktować się natychmiast z najbliższą stacją sanitarno-epidemiologiczną i poinformować o objawach.
 6. Rodzic jest zobowiązany poinformować telefonicznie przedszkole o decyzji lekarza rodzinnego czy Sanepidu.
 7. W przypadku zdiagnozowania choroby dziecka, jako COVID-19 dyrektor dostosowuje się do zaleceń i poleceń Sanepidu.
 8. Dziecko, której członek lub członkowie rodziny są objęci kwarantanną musi pozostać w domu. Wszystkie osoby współzamieszkujące lub pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą kwarantannową również podlegają kwarantannie. Dzieci, których rodzice lub inni członkowie rodziny są na kwarantannie nie mogą przychodzić do przedszkola.
 9. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w przedszkolu, w miejscach, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie, zakażone lub przebywające na kwarantannie w celu ustalenia strategii działania z Sanepidem.
 10. Inspektor sanitarny informuje dyrektora przedszkola o przypadkach zakażenia koronawirusem potwierdzonych dodatnim testem oraz przeprowadza w przedszkolu wywiad epidemiologiczny służący zgromadzeniu informacji o osobach, które mogły mieć styczność z zakażonym dzieckiem.
 11. Dyrektor przedszkola, we współpracy ze służbami sanitarnymi, ustala, w jaki sposób należy identyfikować osoby, które miały bliski kontakt z zakażonym dzieckiem.
 12. Dyrektor przedszkola informuje pracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola o potwierdzonym przypadku zakażenia koronawirusem.
 13. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z państwowym inspektorem sanitarnym, przygotowuje listę osób, które potwierdziły styczność z osobami zakażonymi koronawirusem.
 14. Samodzielny referent ds. administracji sporządza wykaz wskazanych osób, zamieszczając w nim:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) numer PESEL (seria i numer paszportu albo numer identyfikacyjny innego dokumentu, na podstawie którego jest możliwe ustalenie danych osobowych),

- 4) płeć,
 - 5) adres miejsca zamieszkania,
 - 6) informacje o aktualnym miejscu pobytu,
 - 7) numer telefonu kontaktowego oraz adres poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji elektronicznej.
15. Inspektor sanitarny decyduje, które osoby z kontaktu z osobą zakażoną COVID-19, wymienione w wykazie, zostaną zobowiązane do poddania się kwarantannie oraz wyznacza datę jej rozpoczęcia i zakończenia.
 16. Rodzice dzieci mają obowiązek zastosowania się do nakazu i przestrzegania wydanych zaleceń. Za nieprzestrzeganie kwarantanny grozi kara grzywny.
 17. Osoby będące na kwarantannie, w przypadku pojawienia się objawów charakterystycznych dla zakażenia koronawirusem, powinny bezzwłocznie telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego szpitala.
 18. W celu zapobieżenia szerzeniu się zakażeń inspektor sanitarny może, w drodze decyzji:
 - 1) wprowadzić zakaz wstępu do pomieszczeń skażonych,
 - 2) nakazać przeprowadzenie dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów, a jeżeli nie jest to możliwe – ich zniszczenie.
 19. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu przedszkola na jeden dzień w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.
 20. Dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący, w ustalony sposób, o sytuacji w przedszkolu.
 21. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z inspektorem sanitarnym, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci i pracowników.
 22. O decyzji zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor informuje rodziców i pracowników przedszkola.
 23. Dyrektor określi organizację pracy przedszkola w sytuacji zawieszenia zajęć, z możliwością prowadzenia kształcenia na odległość.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

Załączniki:

1. Oświadczenie dla rodziców.
2. Zgoda na pomiar temperatury.
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

**OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA,
KTÓRE UCZĘSZCZA DO PRZEDSZKOLA NR 22 W POZNANIU**

1. Zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa organizacji i funkcjonowania Przedszkola nr 22 w trakcie epidemii COVID-19.
2. **Jestem świadoma/y, iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę i niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia wszystkich przebywających w przedszkolu, jak również ich rodzin.**
3. Jestem świadoma/y możliwości zarażenia się mojego dziecka, mnie, moich domowników, pracowników przedszkola i innych dzieci w przedszkolu różnymi chorobami, w tym COVID-19. Zrzekam się wszelkich roszczeń w związku z ewentualnym zarażeniem mnie, moich domowników, jak też mojego dziecka COVID-19.
4. Odpowiedzialność za podjętą przeze mnie decyzję związaną z przyprowadzeniem dziecka do Przedszkola nr 22 dowożeniem i odbieraniem go do/z wskazanej wyżej placówki jest po mojej stronie. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zagrożenie zarażenia COVID-19 mojego dziecka w związku z czynnościami wskazanymi w zdaniu poprzednim.
5. Zarówno ja, jak też moi najbliżsi domownicy (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) nie jesteśmy objęci kwarantanną, a każdy z domowników jest zdrowy i nie występują u niego objawy COVID-19.
6. Oświadczam również, że u żadnego z domowników, z którymi na stałe zamieszkuje dziecko nie występują objawy związane z infekcją górnych dróg oddechowych (katar, kaszel, biegunka, wymioty, itp.).
7. W ciągu ostatnich 24 godzin oraz w czasie przyjęcia dziecka do przedszkola, moje dziecko było i jest zdrowe. Nie ma kataru, kaszlu, gorączki, duszności, ani nie wystąpiły u niego żadne niepokojące objawy chorobowe wskazujące na zarażenie COVID-19.
8. W przypadku, gdy moje dziecko jest alergikiem i występują u dziecka objawy infekcji górnych dróg oddechowych, np. katar, kaszel, przyjmuję do wiadomości, że przedstawię przedszkolu zaświadczenie od lekarza o rodzaju alergii i informacji o rodzaju uczulającego alergen.

9. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, dziecku przed przyjęciem i w trakcie pobytu w Przedszkolu może być dokonywany pomiar temperatury.
10. Moje dziecko nie będzie przynosiło do przedszkola żadnych zabawek ani innych przedmiotów z zewnątrz oraz nie będzie zabierało z przedszkola do domu żadnych prac wykonanych w przedszkolu, np. rysunków. Teczka z pracami wydawana będzie rodzicom raz w miesiącu.
11. Zostałam/łem poinformowana/y, jakie procedury obowiązują przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka do/z przedszkola. Przez wzgląd na sytuację zobowiązuję się przekazać dziecko w określonym miejscu przedszkola, jego pracownikowi.
12. Zostałem poinformowana/y, iż zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego dziecko nie będzie wychodziło na wycieczki podczas pobytu w przedszkolu.
13. Przyjmuję do wiadomości, że podczas wejścia na teren przedszkola konieczne jest posiadanie przeze mnie - Rodzica - maseczki ochronnej i rękawiczek/dezynfekcja rąk.
14. W przypadku gdyby u mojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe, zobowiązuję się do odebrania dziecka w trybie natychmiastowym.
15. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanej tzw. izolatce, wyposażonej w niezbędne środki ochrony osobistej, o czym niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
16. Zobowiązuję się:
 - 1) stosować do poleceń personelu i dyrekcji przedszkola;
 - 2) do regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, z podkreśleniem, żeby unikało dotykania oczu, nosa, ust, oraz o częstym myciu rąk wodą z mydłem i nie podawaniu ręki na powitanie;
 - 3) do ćwiczenia samodzielności dziecka w zakresie realizacji potrzeb fizjologicznych oraz samodzielności w zakresie ubierania i rozbierania dziecka;
 - 4) do natychmiastowego powiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia zachorowania COVID-19 lub infekcji górnych dróg oddechowych u członków najbliższej rodziny/osoby w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
17. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się COVID-19 w jednostkach oświatowych.
18. O każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię dyрекcję przedszkola.

Pouczenie

¹Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 6. Przepisy § 1 [...] stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie [...]

.....
(data i podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Załącznik nr 2

ZGODA RODZICA NA POMIAR TEMPERATURY U DZIECKA

Ja/ my*niżej
podpisany/i

(imię i nazwisko rodzica/ rodziców/ opiekunów prawnych)

wyrażam/y zgodę na pomiary temperatury u mojego dziecka:

..... podczas wejścia do

(imię i nazwisko dziecka)

.....oraz w trakcie
pobytu

(nazwa placówki)

dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

Zgodę wyrażam w pełni dobrowolnie.

.....
(data i czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych)*

*Pomiaru temperatury przed wejściem będzie dokonywał pracownik administracyjno-obslugowy/ wyznaczony nauczyciel, w trakcie pobytu/zajęć/konsultacji: wychowawca lub

opiekun danej grupy uczniów.

***niepotrzebne skreślić**

Załącznik nr 3 Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

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:

Kto jest administratorem danych osobowych?	Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych osobowych Państwa dzieci jest Przedszkole nr 22 „Chatka Puchatka” z siedzibą w Poznaniu ul. Orzechowa 2b
Z kim można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?	We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych. Kontakt: iod3_oswiata@um.poznan.pl
W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane dane osobowe?	Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c i d oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO), 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.: • realizacji wychowania przedszkolnego, w tym w stosunku do dzieci niepełnosprawnych, w specjalnych warunkach sanitarnych, • zapewnienia bezpieczeństwa i higieny oraz wyjaśniania ewentualnych wypadków osób pozostających pod opieką jednostki, w szczególności związanych z epidemią koronawirusa, • 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,
Przez jaki okres będą przechowywane dane osobowe?	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.
Komu mogą być przekazywane dane osobowe?	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..
Jakie prawa przysługują w związku z ochroną danych osobowych?	Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do: a) dostępu do treści danych osobowych; b) żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe; c) żądania usunięcia danych osobowych, gdy: • dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, • dane przetwarzane są niezgodnie z prawem; d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy: • osoby te kwestionują prawidłowość danych osobowych, • przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych osobowych, • Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Czy dane osobowe są przekazywane poza EOG?	Administrator nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
Czy dane osobowe wykorzystuje się do profilowania?	Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.
Czy podawanie danych osobowych jest konieczne?	Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne, by umożliwić realizację wychowania przedszkolnego w specjalnych warunkach sanitarnych i jest warunkiem wejścia na teren Administratora danych.