

**Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa**  
**Niepublicznego Przedszkola Miś w Kutnie**  
**z dn. 12.05.2020 r.**

**Organizacja opieki i pracy przedszkola**

1. Niepubliczne Przedszkole Miś jest czynne w godzinach ustalonych przez dyrektora z uwzględnieniem możliwości organizacyjno-kadrowych placówki. Dopuszcza się zmiany godzin funkcjonowania przedszkola o czym rodzice zostaną powiadomieni odpowiednio wcześniej.
2. Nauczanie zdalne utrzymane zostaje do 24 maja br. Zajęcia dodatkowe nie będą się odbywać aż do odwołania.
3. Dzieci korzystające ze śniadań należy przyprowadzić do godziny 8:30, dzieci nie korzystające ze śniadań najpóźniej do godz. 9:30.
4. Dzieci przyprowadzane i odbierane z przedszkola są przez osoby zdrowe.
5. Jeżeli rodzic lub ktoś z domowników przebywa na kwarantannie domowej lub w izolacji w warunkach domowych obowiązuje bezwzględny zakaz przyścia dziecka do przedszkola.
6. W pierwszym dniu obecności dziecka w przedszkolu dziecko musi być przyprowadzone przez rodzica lub opiekuna prawnego ponieważ rodzic musi złożyć następujące dokumenty:
  - Oświadczenie nieprzebywaniu na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych (Załącznik nr 1),
  - Zgoda na pomiar temperatury (Załącznik nr 2)
  - Oświadczenie o zapoznaniu się z Wewnętrznymi procedury bezpieczeństwa Niepublicznego Przedszkola Miś w Kutnie (Załącznik nr 3).
7. Wejścia rodziców i osób trzecich na teren przedszkola zostają ograniczone do niezbędnego minimum – 1 rodzic/opiekun na dziecko. Osoba wchodząca poza personelem przedszkola musi mieć maseczkę zakrywającą usta i nos oraz rękawiczki jednorazowe.
8. Obowiązuje zakaz wnoszenia na teren placówki osobistych przedmiotów w tym zabawek, książeczek, kocyków, jedzenia i picia.
9. Dzieci oraz nauczyciele w przedszkolu przebywają bez maseczek.
10. Przedszkole nie organizuje wyjść i spacerów poza teren przedszkola.
11. Do jednej grupy będą przyporządkowane 2 sale, które będą użytkowane tylko i wyłącznie przez tę jedną grupę.
12. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
13. W grupie może przebywać do 14 dzieci.
14. W celu szybkiej komunikacji z rodzicami należy umieścić w salach i sekretariacie telefony do rodziców dzieci aktualnie przybywających w placówce.
15. Wejście do przedszkola odbywa się przez furtkę główną do drzwi głównych.

16. Rodzice i dzieci w miarę możliwości nie dotykają poręczy na schodach zewnętrznych.
17. Drzwi przedszkola są zamknięte i będą każdorazowo otwierane przez wyznaczony przez Dyrektora personel, który będzie wyposażony w maseczkę/przyłbicę oraz rękawiczki jednorazowe.
18. W trakcie pobytu dzieci w przedszkolu przewidziany jest odpoczynek na materacach bez użycia pościeli.
19. W przedszkolu dokonuje się pomiar temperatury na który rodzice wyrażają pisemną zgodę. Pomiaru dokonuje się podczas wejścia dziecka do placówki oraz kiedy zaistnieje taka potrzeba (dziecko wykazuje objawy chorobowe).
20. W salach usunięte zostają wszelkie zabawki, wyposażenie, które nie może być skutecznie dezynfekowane

### **Dyrektor:**

1. Ustala godziny otwarcia placówki i przyjęcia dzieci.
2. Ustala i monitoruje zakres prac porządkowych oraz dezynfekcji na terenie placówki.
3. Śledzi na bieżąco komunikaty służb specjalnych, rozporządzenia, zalecenia dotyczące pandemii.
4. Wyznacza osoby spośród personelu do przebywania na stałe w grupie oraz personelu do pełnienia pozostałych obowiązków m.in. odprowadzania dzieci do sal, obsługi podczas posiłków i dezynfekcji placówki.
5. Udostępnia do szybkiej komunikacji telefon, e-mail, komunikator WhatsApp/Messenger .
6. Wyznacza osobę do przebywania w izolacji z dzieckiem wykazującym objawy chorobowe sugerujące chorobę zakaźną.

### **Pracownicy:**

1. Do pracy przychodzą osoby zdrowe.
2. Wszyscy pracownicy przed podjęciem obowiązków podpisują oświadczenie o nieprzebywaniu na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych osobiście oraz członków rodziny (osób zamieszkujących w tym samym gospodarstwie domowym). (Załącznik nr 4)
3. Pracownicy powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni, wynoszący min. 1,5m.
4. Dyżur przy drzwiach wejściowych do placówki, rozbieraniu dzieci i odprowadzaniu ich do sal sprawuje jedna osoba wskazana przez dyrektora.
5. Na sali zajęciowej do czynności porządkowych i dezynfekcji wyznaczona jest pomoc nauczyciela przebywająca na stałe w grupie.

### **Rodzice/opiekunowie:**

1. Są zdrowi.
2. Przyprawdzają dzieci zdrowe.
3. Stosują się do zastrzonych wymogów sanitarnych i wewnętrznej procedury bezpieczeństwa przedszkola.
4. Przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny, aby unikało dotykania oczu, nosa i ust, często myło ręce wodą z mydłem.

5. Ograniczają przebywanie w budynku placówki do minimum. Wszystkie sprawy przedszkolne omawiane są telefonicznie.

### **Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola**

1. Do placówki przyprowadzane są wyłącznie dzieci zdrowe. Obowiązuje zakaz przyprowadzania dziecka z objawami chorobowymi – katar, kaszel, temperatura. W takiej sytuacji dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola.
2. Do przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola upoważnione są osoby zadeklarowane w obowiązujących do tej pory oświadczeniach o odbiorze dziecka za wyjątkiem osób powyżej 60. roku życia.
3. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania wszystkich upoważnionych osób, które będą przyprowadzały/odbierały dziecko o nowych obowiązujących procedurach bezpieczeństwa.
4. Na terenie przedszkola rodzic lub osoba upoważniona do przyprowadzenia/odbierania dziecka zobowiązana jest do noszenia maseczki zasłaniającej nos i usta oraz rękawiczek jednorazowego użytku.
5. Przed wejściem do przedszkola (po prawej stronie drzwi głównych) znajduje się dozownik do dezynfekcji. Rodzic zobowiązany jest zdezynfekować ręce.
6. Drzwi przedszkolne będą zamknięte. Rodzic informuje o swoim przybyciu do przedszkola za pomocą dzwonka (przycisk przy drzwiach głównych).
7. Rodzic odbija kartę w zewnętrznym czytniku kart i czeka na personel (wyznaczony przez Dyrektora), który otworzy drzwi wejściowe.
8. Dzieci od 4. roku życia są przyprowadzane w maseczce, rodzic zdejmuje ją i zabiera ze sobą. Na powrót dziecka należy przygotować czystą maseczkę.
9. Przyjmowanie dzieci odbywa się w szatni – w wyznaczonym taśmą miejscu.
10. Personel przedszkola odbierając dziecko dokonuje pomiaru temperatury za pomocą termometru zbliżeniowego. Jeśli temperatura dziecka wynosi 37°C lub więcej – dziecko nie zostanie przyjęte do placówki.
11. Rodzic rozbiera dziecko w wyznaczonym miejscu, wiesza ubrania dziecka w odpowiedniej szafce i przekazuje dziecko pracownikowi przedszkola, który zaprowadza dziecko do sali.
12. W szatni może znajdować się maksymalnie 2 rodziców z dziećmi zachowujących mim 2 m odległości. Jeśli w tym samym czasie przyjdzie więcej niż 2 rodziców to czekają oni przed wejściem do momentu aż pierwszy rodzic opuści budynek.
13. Odbiór dzieci z budynku przedszkola odbywać się będzie w ten sam sposób co przyprowadzanie.
14. Podczas odbioru dziecka rodzic przykładą identyfikator do czytnika wewnętrznego by odznaczyć godzinę wyjścia dziecka z budynku.
15. Odbiór dziecka z placu zabaw odbywa się przy furtce wejściowej ogrodu przedszkolnego. Rodzic nie wchodzi na teren ogrodu przedszkola.
16. Jeśli w trakcie oczekiwania na przyjęcie lub odbiór dziecka do placówki wytworzy się kolejka, należy zachować odstęp min. 2 m od innych rodziców i dzieci.

### **Zabiegi higieniczno-sanitarne w grupie przedszkolnej**

1. Czynności higieniczne dzieci w sali nadzoruje personel przedszkola przyporządkowany do danej sali i grupy.
2. Dzieci myją regularnie ręce: po przyjsciu na salę, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie z ogrodu przedszkolnego. Dezynfekcja rąk dzieci może odbywać się tylko przy użyciu ciepłej wody i mydła. Dłonie dziecka należy wytrzeć w ręcznik papierowy.
3. Nauczyciele organizują pokaz właściwego mycia rąk oraz zapoznają z nowymi zasadami bezpieczeństwa sanitarnego w przedszkolu.
4. Do wszystkie zabiegów sanitarnych stosowanych wobec dzieci personel używa rękawiczek ochronnych oraz fartuchów z długim rękawem.
5. Dzieci nie myją zębów w przedszkolu.

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

### **Zakres i częstotliwość:**

1. Dezynfekcja korytarzy na bieżąco, według potrzeb, co najmniej 3 razy dziennie.
2. Dezynfekcja i mycie zabawek co najmniej 2 razy dziennie, na bieżąco według potrzeb.
3. Przecieranie i dezynfekcja klamek, włączników, poręczy, drzwi, klawiatury i pozostałych sprzętów w tym w sekretariacie przedszkolnym na bieżąco według potrzeb, co najmniej co 2 godziny.
4. Mycie i dezynfekcja stołów i krzeseł każdorazowo po posiłku lub zabawach stolikowych.
5. Czyszczenie sprzętu i zabawek ogrodowych każdorazowo i po zejściu dzieci z placu zabaw. Należy zabezpieczyć sprzęty, który nie mogą być poddane czyszczeniu.
6. Wietrzenie sal przedszkolnych odbywa się co godzinę i według potrzeb.
7. Wyparzenie naczyń w temperaturze minimum 60°C z użyciem detergentu po każdym posiłku.
8. Czyszczenie powierzchni kuchennych (stołów, blatów, i innych sprzętów) każdorazowo przed i po rozdaniu posiłków oraz według potrzeb.
9. W pozostałych przypadkach obowiązuje HACCAP i instrukcja dobrej praktyki higienicznej.
10. Sale, łazienki, szatnia oraz pomieszczenia kuchenne będą dezynfekowane za pomocą lampy sterylizującej UVC. Lampa będzie stosowana min. raz na dwa dni (na koniec dnia).
11. Bieżąca dezynfekcja toalet.
12. Monitoring dezynfekcji – personel odpowiedzialny za dezynfekcje poszczególnych pomieszczeń zobowiązany jest prowadzić kartę dezynfekcji. (Załącznik nr 5)

### **Catering:**

1. Firma cateringowa dostarczająca posiłki do przedszkola zobowiązana jest do przygotowywania posiłków przez pracowników zaopatrzonych w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny mycia

- i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztucców).
2. Firma cateringowa zobowiązana jest do dostarczania posiłków przez pracownika wyposażonego w maseczkę ochronną, rękawiczki jednorazowe oraz fartuch z długimi rękawami.
  3. Pracownik firmy cateringowej wchodzi boczną furtką do drzwi bocznych.
  4. Pracownik firmy cateringowej nie wchodzi do pomieszczeń kuchni. Zostawia pojemniki na stole do tego wyznaczonym - przed wejściem do kuchni.
  5. Pracownik firmy cateringowej nie kontaktuje się z personelem przedszkola oprócz pracownikiem pracującym w kuchni.
  6. Personel rozdzielający posiłki nie ma kontaktu z dziećmi i rodzicami.
  7. Personel rozdzielający posiłki w pomieszczeniu kuchennym zawsze zakłada rękawiczki, fartuch, czepek oraz maseczkę zasłaniającą usta i nos.

### **Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19.**

1. W placówce przygotowane jest pomieszczenie do izolowania osób z podejrzeniem choroby. Pomieszczenie wyposażone w środki ochrony higieny osobistej i dezynfekcji w celu odizolowania osoby z objawami chorobowymi.
2. Pracownicy przedszkola w przypadku występowania niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni zostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenia koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i umieścić go w izolatce. Należy także o tym fakcie natychmiast powiadomić dyrektora/wicedyrektora oraz powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną oraz stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Jeśli dziecko manifestuje przejawia niepokojące objawy choroby należy umieścić je w pomieszczeniu izolacyjnym z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
5. Dyrektor wskazuje osobę, która przebywa w izolatce z dzieckiem.
6. Obszar, w którym poruszał się albo przebywał pracownik/dziecko należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).
7. Dyrektor/wicedyrektor sporządza listę osób przebywających w tym samym czasie i przestrzeni budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i podanie jej do informacji sanepidu.
8. W przypadku podejrzenia lub wystąpienia zakażenia koronawirusem i odsunięcia pracownika od obowiązków dyrektor wyznacza osobę na zastępstwo.

Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa  
Niepublicznego Przedszkola Miś w Kutnie z dn. 12.05.2020 r.



W/w procedury bezpieczeństwa zostały opracowane z uwzględnieniem wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa Niepublicznego Przedszkola Miś w Kutnie z dn. 12.05.2020 r. wchodzi w życie 18.05.2020 r.

Opracowała:

Ewa Wojtczak-Szczesna

Dyrektor

Niepubliczne Przedszkole Miś

Załącznik nr 1

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o nieprzebywaniu na kwarantannie lub  
w izolacji w warunkach domowych

Oświadczam, że:

- osobiście nie przebywam na kwarantannie ani w izolacji w warunkach domowych;
- żadna z osób zamieszkujących ze mną w gospodarstwie domowym nie przebywa na kwarantannie ani w izolacji w warunkach domowych;
- żadna z osób upoważnionych do przyprowadzania/odbierania dziecka nie przebywa na kwarantannie ani w izolacji w warunkach domowych.

Oświadczam, iż niezwłocznie poinformuję Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Miś w przypadku gdy ktoś z ww. osób zostanie skierowany na kwarantannę lub izolację w warunkach domowych.

.....  
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego  
Miejsce, data

Załącznik nr 2

### Zgoda na pomiar temperatury

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojego dziecka przez pracownika Niepublicznego Przedszkola Miś codziennie podczas wejścia dziecka do placówki a także w każdej sytuacji kiedy zaistnieje taka potrzeba tj. dziecko wykaże objawy chorobowe.

.....

Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawego

Miejsce, data



Załącznik nr 3

Oświadczenie o zapoznaniu się z Wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa  
Niepublicznego Przedszkola Miś w Kutnie z dn.12.05.2020 r.

Oświadczam, iż zapoznałem się z Wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa Niepublicznego Przedszkola Miś w Kutnie z dn. 12.05.2020 r. i zobowiązuje się ich przestrzegać.

Informuję, iż poinformowałem/am osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru dziecka o obowiązujących od 18.05.2020 r. procedurach bezpieczeństwa.

.....  
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego  
Data, miejsce

Załącznik nr 4

Oświadczenie pracownika o nieprzebywaniu na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych

Oświadczam, że:

- osobiście nie przebywam na kwarantannie ani w izolacji w warunkach domowych;
- żadna z osób zamieszkujących ze mną w gospodarstwie domowym nie przebywa na kwarantannie ani w izolacji w warunkach domowych;

Oświadczam, iż niezwłocznie poinformuję Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Miś w przypadku gdy osoba lub ktoś z ww. osób zostanie skierowany na kwarantannę lub izolację w warunkach domowych.

.....  
Czytelny podpis pracownika  
Miejsce, data







Kutno,.....

### Oświadczenie pracownika dot. użytkowania lampy bakteriobójczej

Oświadczam, że zapoznałem się z INSTRUKCJĄ I ZASADAMI UŻYTKOWANIA LAMP BAKTERIOBÓJCZYCH TUV UV-C TL-D 36W/HO UV-C TL-D 55W/75W (Załącznik nr 1).

Zostałem poinformowany że:

- lampa bakteriobójcza ma szkodliwy wpływ na zdrowie i życie ludzi oraz zwierząt.
- jest to lampa bezpośredniego działania, przeznaczona tylko do użytku wewnętrznego.
- przebywanie w trakcie jej pracy w tym samym pomieszczeniu lub w pobliżu jest szkodliwe dla zdrowia, niebezpieczne dla ludzi, zwierząt i roślin.

Oświadczam, że będę używał lampy bakteriobójczej zgodnie z instrukcją i wytycznymi.

.....  
Podpis pracownika