

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA  
NA TERENIE PLACÓWKI  
W OKRESIE PANDEMII COVID-19  
W PRZEDSZKOLU NR 43 W GDAŃSKU**

Zatwierdził:  
**Danuta Uziębło**

.....

Gdańsk, dn. 20.11.2020 r.

#### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 374, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz.1148, z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 kwietnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz. 697 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz.69, z późn. zm.)
5. Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 30 kwietnia 2020 roku dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego.
6. Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 2 lipca 2020r. (trzecia aktualizacja) dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art.8a ust.5 pkt.2 ustawy z dn.14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567)
7. Wytyczne MEN, MZ i GIS z dnia 12.08.2020r. dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
8. Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 25 sierpnia 2020r. (czwarta aktualizacja) dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art.8a ust.5 pkt.2 ustawy z dn.14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567)
9. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020 dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie 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, 567 i 1337).

## § 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

**1.** Niniejsza Procedura **określa zasady bezpieczeństwa na terenie Przedszkola Nr 43** w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola nr 43 w Gdańsku oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki w trakcie pandemii COVID – 19.

### **2. Cele procedury:**

- a. zapewnienie bezpiecznych warunków podopiecznym przebywającym w placówce;
- b. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy pracownikom P43;
- c. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 przez osoby z zewnątrz tj. rodziców, dostawców, interesantów;
- d. umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej;
- e. ujednoczenie działań podejmowanych przez pracowników i rodziców w celu uniknięcia zakażenia COVID 19.

**3.** Procedury określają działania, które znacznie zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić ZGODĘ i OŚWIADCZENIE, stanowiące [ZAŁĄCZNIK Nr 1](#)

## § 2 ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

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. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19 oraz informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej ZGODY I OŚWIADCZENIA stanowiącej [ZAŁĄCZNIK Nr 1](#).
6. Monitoruje prace porządkowe, ze zwróceniem uwagi na odkażanie pomieszczeń wykonywane przez pracowników, zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
7. Kontaktuje się z rodzicami w miarę potrzeb w związku wymianą informacji dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu.
- 8 Informuje o procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.
9. Informuje rodzica w przypadku podejrzenia choroby u dziecka.

10. Wyznacza miejsca do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: tj. zaplecza sal zajęć w budynku ul. Słabego 2, Izolatorium w budynku SP 7 (sala nr 3 parter) ul. Słabego 6.
11. Wyposaża pomieszczenia w zestawy ochronne w skład, których wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maski, 2 pary rękawiczek.
12. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
13. Organizuje przy wejściu do budynku, w holu głównym dozownik z płynem do dezynfekcji rąk wraz z INSTRUKCJAMI do dezynfekcji rąk stanowiące [ZAŁĄCZNIK Nr 2](#), a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydło antybakteryjne oraz INSTRUKCJE z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci stanowiące [ZAŁĄCZNIK Nr 3A/3B](#), (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
14. Informuje organ prowadzący w wypadku podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika.
15. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.

### § 3

#### ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej i korzystania ze środków ochrony osobistej.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do samokontroli, samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i pilnie zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki i kontaktuje się z lekarzem.
3. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki/w trakcie pracy często myją ręce zgodnie z INSTRUKCJĄ stanowiącą [ZAŁĄCZNIK Nr 3](#) i odkażają je płynem do dezynfekcji rąk wg INSTRUKCJI stanowiącej [ZAŁĄCZNIK Nr 2](#) (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
4. Zachowują dystans między sobą minimum 1,5 metra.
5. Pracownicy przemieszczają się po placówce wyłącznie w celu realizacji powierzonych obowiązków.
6. Nie gromadzą się w pomieszczeniach wspólnych np. szatnia, pomieszczenie socjalne, sekretariat, pokój intendenta. W pomieszczeniach tych może przebywać 1 osoba na 4 m<sup>2</sup>.
7. W zależności od stanowiska pracy pracownicy stosują obowiązkowo środki ochrony osobistej w postaci przyłbic, maseczek, rękawiczek, rękawic gumowych, fartuchów środków dezynfekujących.
8. Pracownik pełniący dyżur w holu przedszkola (przyrowadzanie i odbieranie dzieci) zabezpieczeni są w środki ochrony osobistej: maseczka/przyłbica, rękawiczki, fartuch.
9. Pracownicy pedagogiczni pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w miarę możliwości: dwóch nauczycieli wychowawców oraz nauczyciele specjaliści zgodnie z planem zajęć.
11. Wszyscy pracownicy stosują na wszystkich płaszczyznach działań aktualne wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej oraz przestrzegają postanowień niniejszej procedury.

### § 4

#### ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

- 1) Nauczyciel wychowawca pracujący w grupie:
  - a. Organizuje działania dydaktyczno- opiekuńczo-wychowawcze w wymiarze 5 godz. dziennie.

- b. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone; wprowadza je, utrwala i stale przypomina.
  - c. Instruuje, pokazuje techniki właściwego mycia rąk wg **Instrukcji dla dzieci** stanowiącej [ZAŁĄCZNIK Nr 3B](#) (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce), przypomina, utrwala i daje przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie, odpowiednio długo, prawidłowo myły ręce.
  - d. W miarę możliwości wykorzystuje przybory piśmiennicze oraz nożyczki, pędzelek itp. dedykowanych, przeznaczonych dla wyznaczonej, niewielkiej grupy dzieci.
  - e. Ustala stałe miejsca spożywania posiłków, pracy przy stolikach.
  - f. Tworzy sytuacje zabawowe umożliwiające wyrażanie emocji, rozmawia, tłumaczy, wyjaśnia, udziela odpowiedzi na pytania niepokojące dziecko, wnikliwie je obserwuje.
  - g. Ustala i wyznacza miejsca w szatni przypisane konkretnym dzieciom.
  - h. Utrzymuje z rodzicami stały kontakt: e-mail, telefon oraz kontakty indywidualne z rodzicami wg potrzeb.
  - i. Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu. Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą (przestrzega konieczności dezynfekcji placu zabaw po poprzedniej grupie).
  - j. Organizuje zabawy, nadzoruje je, by nie tworzyły się większe skupiska dzieci podczas zajęć i zabaw zarówno w sali jak i na placu zabaw.
  - k. Często wietrzy salę, organizuje codzienną gimnastykę, ćwiczenia gimnastyczne na placu zabaw lub przy otwartych oknach.
  - l. Stosuje się w pełni do rozporządzenia MEN i zasad wytyczonych przez GIS i MZ, na bieżąco je śledzi i zapoznaje się.
  - ł. W miarę potrzeb po zakończeniu dyżuru lub przed jego rozpoczęciem włączają się w edukację zdalną z domu, zgodnie z *Zarządzeniem Dyrektora nr 17/2020 z dnia 26.08.2020* oraz planem miesięcznym dokumentując działania.
  - m. W razie wątpliwości konsultuje się z dyrektorem.
  - n. Po zakończonej pracy korzysta z zalecenia prania swoich ubrań używanych w danym dniu w temperaturze 60°.
- 2) Nauczyciele/specjaliści nie pełniący dyżuru w grupie w czasie częściowego zawieszenia zajęć. Wówczas:
- a. Wyznaczeni pracownicy pełnią dyżur w holu placówki w godz. 6.00-8.15 odbierając dzieci od rodziców zgodnie z PROCEDURĄ przyrowadzania i odbierania dzieci.
  - b. Wykonują pracę zdalną zgodnie z *Zarządzeniem Dyrektora P43 nr 17/2020 z dnia 26.08.2020* zgodnie z planem tygodniowym oraz planem miesięcznym dokumentując działania w raporcie.
  - c. W godzinach pracy utrzymują stały kontakt telefoniczny, e- mail z dyrektorem, aby włączyć się w razie potrzeby w działania na terenie przedszkola.
  - c. Wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora.

## § 5

### ZADANIA I OBOWIĄZKI POMOCY NAUCZYCIELA

3. Personel wspomagający pomoc nauczyciela pracuje zgodnie z ustalonymi przez dyrektora zadaniami i harmonogramem:

- 1) W grupie dzieci 3-letnich oprócz nauczyciela może przebywać osoba, do której zadań należy:
  - a. Pomoc w trakcie zabaw i zajęć, pomoc w opiece nad dziećmi.
  - b. Dbanie o to, by dzieci myły często ręce, szczególnie po czynnościach higienicznych, przed i po posiłku, po powrocie z placu zabaw, po zajęciach przy stolikach, po zabawie na dywanie.
  - c. Wietrzenie sali, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.

- d. Wykonywanie bieżących prac porządkowych: mycie i dezynfekcja powierzchni dotykowych: blatów (w tym blatów stołów do spożywania posiłków), poręczy, krzesel, klamek, uchwytów, poręczy krzesel, włączników światła i powierzchni płaskich.
- e. Odbieranie z holu przy kuchni wózka z posiłkiem, przewiezienie go sali dydaktycznej.
- f. Po zakończonym posiłku odprowadza wózek do zmywalni.
- g. Rozdawanie posiłków z zachowaniem szczególnych zasad higieny i bezpieczeństwa.
- h. Odnotowuje na karcie wykonywane czynności.
- i. Sprząta i dezynfekuje salę w przypadku zakażenia koronawirusem.
- j. Opiekuje się dzieckiem, w razie pojawienia się u niego objawów chorobowych do czasu przyjazdu rodziców dziecka z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ochrony.
- k. Po zakończonej pracy korzysta z zalecenia prania swoich ubrań używanych w danym dniu w temperaturze co najmniej 60°.
- l. Przestrzega obowiązku noszenia obowiązkowych elementów stroju ochrony osobistej (maseczka, rękawice, fartuch itp.).

## **§ 6**

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI WOŻNEJ ODDZIAŁOWEJ**

- 1) Pracownik wspomagający - woźna oddziałowa wykonuje zadania w sali dydaktycznej dzieci 4-ro i 5-cio letnich (poza salą dydaktyczną - w grupie dzieci 3-letnich) i odpowiada za:
  - a. Usunięcie z sal przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki.
  - b. Wykonują prace porządkowe na terenie danej, powierzonej sali dydaktycznej oraz szatni, korytarzy i innych pomieszczeń placówki. A także mycie i dezynfekcja powierzchni dotykowych, poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów i powierzchni płaskich.
  - c. podczas pobytu dzieci poza salą dezynfekuje zabawki, powierzchnie dotykowe, klamki, włączniki światła, uchwyty, szafki, stoliki i wszelkie powierzchnie płaskie oraz dywany.
  - d. Czyści i dezynfekuje łazienki tj. umywalki, krany, toalety, podłogi.
  - e. Dezynfekuje sprzęt komputerowy.
  - f. Przeprowadzając mycie, czyszczenie i dezynfekcję przestrzega zaleceń producenta używanych środków czystości.
  - g. Woźna czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
  - h. Odnotowuje na karcie wykonywane czynności.
  - i. Czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka z grupy z przypisanej w danym czasie podległej je sali, u którego podejrzewa się zakażenie koronawirusem.
  - j. Po zakończeniu pracy grupy codziennie dezynfekuje przy użyciu parownicy powierzchnię łazienki, dywanów, holu zgodnie z przyjętymi zasadami producenta parownicy.
  - k. Po zakończonej pracy korzysta z zalecenia prania swoich ubrań używanych w danym dniu w temperaturze co najmniej 60°.
  - l. Przestrzega obowiązku noszenia obowiązkowych elementów stroju ochrony osobistej (maseczka, rękawice, fartuch itp.).

## **§ 7**

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW KUCHNI**

- 10. Pracownicy kuchni oraz intendentka:
  - a. Przebywają wyłącznie w pomieszczeniach należących do bloku żywienia.
  - b. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.

- c. Wykonując zadania, starają się utrzymać odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
- d. Stosują dodatkowe środki ochrony osobistej: fartuchy, rękawiczki, przyłbice/maseczki.
- e. Rękawice ochronne należy wymieniać zgodnie z zasadami higieny obowiązującej na terenie kuchni.
- f. Po przyjęciu towaru przez wyznaczonego przez kucharkę pracownika musi on zdezynfekować opakowania przyjętych produktów.
- g. Pracownik po przyjęciu towaru zdejmuje fartuch i rękawice, dezynfekuje ręce. Nakłada nowe rękawice i fartuch.
- h. Codziennie utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- i. W ciągu dnia pracy należy co najmniej 2 krotnie dokonać dezynfekcji kompleksu kuchennego. Za bieżącą dezynfekcję odpowiada szefowa kuchni.
- j. Z kuchni posiłki wydawane są wyznaczonej osobie zabezpieczonej w środki ochrony osobistej w naczyniach zamkniętych.
- k. Po wydaniu posiłków, zakończeniu pracy w kuchni należy wyjąć i związać worki z posegregowanymi odpadami, wystawić je, na zewnątrz, w celu odbioru przez pracownika gospodarczego.
- l. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia kuchni i zaplecza kuchennego, zmywalni i warzywniaka.

## **§ 8**

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI INTENDENTA**

1. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców (Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem.).
2. Zwraca uwagę czy dostawca posiada środki ochrony osobistej. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola. Intendentka pilnuje, by dostarczane towary były zgodne z zamówieniem, wysokiej jakości, w nieuszkodzonych opakowaniach.
3. Przyjmując towary dostarczane z zewnątrz, korzysta z akcesoriów ochrony osobistej tj. przyłbicy/maseczki, fartucha, rękawiczek, płynu dezynfekującego.
4. Odpowiada za zaopatrzenie placówki w środki czystości i ochrony osobistej. Kontroluje ich zużycie i dostępność dla pracowników i dzieci, uzupełnia braki. Wydaje i rozlicza zużycie środków czystości.
5. Zamawia towar i kontroluje zamówienia.
6. Wydaje produkty pracownikom kuchni, odpowiada za ilość i jakość wydawanych produktów.

## **§ 9**

### **WYŻYWIENIE**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom w ramach wyżywienia 3 posiłki w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz przegryzkę.
2. Dzieci w przedszkolu są żywione z własnej kuchni.
3. Posiłki do oddziałów umieszczonych w budynku SP7 dostarczane są przez wyznaczonych pracowników P43 2-3 razy dziennie zgodnie z potrzebami, z zachowaniem przyjętych zasad i procedur.
4. Posiłki przygotowywane i pakowane są przy zachowaniu przyjętych procedur, z zastosowaniem niezbędnych środków higieny.

## § 10 OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z niniejszą **PROCEDURĄ** i podpisują omówione w **§ 1 pkt.3** stosownie ZGODĘ I OŚWIADCZENIE stanowiące [ZAŁĄCZNIK Nr 1](#) i przekazują ją w formie elektronicznej na adres przedszkola, bądź przekazują pracownikowi odbierającemu dziecko po przyprowadzeniu dziecka pierwszego dnia do przedszkola.
2. Przekazują na bieżąco dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
3. Nie przyprowadzają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek objawów chorobowych w czasie pobytu w placówce.
6. Zobowiązany jest poinformować telefonicznie (tel. 58 349 65 16), bądź przesyłając informację na adres e-mail ([sekretariat@p43.edu.gdansk.pl](mailto:sekretariat@p43.edu.gdansk.pl)) wiadomość o **nawet jednodniowej nieobecności dziecka** w przedszkolu, **podając przyczynę tej nieobecności**.  
Odpowiadają za to, aby dziecko nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
7. Dopuszczalne jest przyniesienie zabawki łatwej do codziennej dezynfekcji przez dzieci 3-letnie. Za codzienną dezynfekcję przedmiotu odpowiada rodzic dziecka.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. częstego mycia rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust, odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania oraz w miarę możliwości zachowania dystansu pomiędzy dziećmi.
9. Pilnują, by dziewczynki ze względów higienicznych miały splecione lub związane, spięte włosy.
10. Zobowiązani są do **przestrzegania procedury przyprowadzania i odbierania dzieci**.
11. Podczas przyprowadzania/odbierania dziecka pamiętają o przekazaniu pracownikowi (odbierającemu/ wydającemu dziecko) do odbicia kartę pobytu dziecka w przedszkolu.
12. Podczas przyprowadzania/odbierania dziecka rezerwują sobie czas niezbędny na spokojne, oczekiwanie na przyjęcie/odebranie dziecka z grupy przedszkolnej i przedszkola.
13. Przestrzegają wyznaczonych godzin przyprowadzania (do godz. 8.15) i odbierania dzieci (po godz.14.30).  
W wyjątkowych sytuacjach rodzic po wcześniejszym poinformowaniu telefonicznym sekretariatu/ intendenta może odebrać dziecko wcześniej.
14. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola (przedszkole prowadzi rejestr wykonanych połączeń telefonicznych).
15. Kontaktują się z nauczycielem przy pomocy poczty elektronicznej na GPE, w nagłych przypadkach telefonicznie na przypisany oddziałowi nr telefonu P43.
16. W każdej sytuacji, mogą kontaktować się z dyrektorem telefonicznie, bądź przy pomocy poczty elektronicznej GPE.

## § 11

### PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM ZMIANY W ORGANIZACJI OPIEKI W PRZEDSZKOLU



1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego za zgodą organu prowadzącego Przedszkole czynne wg zgłoszeń i zapisów do poszczególnych grup. Każda z grup pracuje zgodnie z arkuszem organizacyjnym tj. 2 grupy po 8 godzin, 4 grupy po 10 godzin. Całkowity czas pracy przedszkola mieści się w godzinach 6.00 – 17.00.
2. Drzwi do placówki są zamknięte podczas pracy przedszkola. Zamykane są o godz. 8.15. Rodzic podaje przybliżone godziny pobytu dziecka w przedszkolu. Swoje przyjście sygnalizuje używając dzwonka przy wejściu głównym. Dzieci odbierane są od godz. 14.30, bądź po indywidualnym zgłoszeniu przez rodzica.
3. Ograniczenie liczebności grup:
  - a. Liczba dzieci w oddziale jest zgodna z wytycznymi GIS i MZ oraz MEN z dn.19 listopada 2020r.
  - c. W razie częściowej pracy przedszkola pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
  - e. Rodzic uzyskuje informacje kontaktując się z przedszkolem z wykorzystaniem telefonu: 58 349 65 16; (w niektórych przypadkach: **Filia**; tel. 508 957 831) lub poczty e-mail: [sekretariat@p43.edu.gdansk.pl](mailto:sekretariat@p43.edu.gdansk.pl) lub [intendent43@wp.pl](mailto:intendent43@wp.pl).
  - f. Dzieci przebywają jak najczęściej na terenie placu zabaw w wyznaczonych strefach.
  - g. Wyjście na plac zabaw odbywa się wg wyznaczonego przez dyrektora harmonogramu, gdy pogoda na to pozwoli co najmniej 2 razy dziennie.
  - h. Dzieci na placu zabaw korzystają z urządzeń, które są regularnie dezynfekowane.
  - i. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców.
  - j. Przedszkole organizuje wyjścia poza teren przedszkola za zgodą dyrektora.
  - k. W przedszkolu ogranicza się do odwołania spotkań teatralnych, koncertów, warsztatów.

## § 12

### PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI DO PLACÓWKI:

#### 1. Przyrowadzanie dziecka do placówki

- a. Przyrowadzanie dzieci do placówki odbywa się w godzinach 6.00 – 7.00; 7.00 – **8.15** w zależności od przydziału do grupy i ich czasem pracy, a także zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami rodziców i ograniczeniem pracy oddziałów.
- b. Dziecko do przedszkola przyrowadza tylko jedna, (zdrowa) osoba i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce/ewentualnie rodzeństwem zapisanym do P43 (i w danym dniu pozostającymi w przedszkolu).
- c. Rodzic powiadamiania dzwonkiem przy drzwiach pracownika placówki o przyrowadzeniu dziecka.
- d. Pierwszy rodzic czeka przed drzwiami przedszkola, kolejny z zachowaniem dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.
- e. Pracownik placówki będący na dyżurze wyposażony jest w środki ochrony osobistej: maseczkę/przyłbicę.
- f. W wyznaczonym do tego miejscu rodzic czeka na pojawienie się pracownika placówki, który dokona wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka i jego samopoczucia. Rodzic zobowiązany jest powiadomić osobę przyjmującą dziecko o wszelkich zauważonych przez rodzica zmianach w stanie zdrowia przyrowadzanego do przedszkola dziecka.
- g. Zobowiązuje się rodziców do utrzymywania co najmniej 1,5 metrowych odległości od innych osób w tym pracownika przedszkola. Rodzic nie wchodzi na teren budynku przedszkola.

Wyjątek stanowią rodzice dzieci nowoprzyjętych, którzy przez wyznaczony dla nich, ustalony przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną czas adaptacji dzieci nowoprzyjętych wchodzi na **hol przedszkolny**.

h. W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach pracownik placówki odbiera pojedynczo dzieci od rodziców (na holu może znajdować się maksymalnie 4 dzieci w zależności od ich wieku; im młodsze, tym mniej).

i. Rodzic odbija kartę pobytu dziecka w przedszkolu.

j. Pracownik zaprowadza dziecko do szatni i nadzoruje/ pomaga najmłodszym w rozbieraniu. Przekazuje nauczycielowi udzielone przez rodzica w wywiadzie informacje.

k. Czas pobytu dziecka w przedszkolu w wypadku braku karty liczony jest zgodnie z godziną wejścia i wyjścia dziecka z sali przedszkolnej i zapisywany jest przez nauczyciela.

l. Starsze dzieci samodzielnie przebierają się i wchodzi do swojej sali, gdzie nauczyciel poprosi o umycie przez dziecko rąk.

ł. Po ok. 15 minutach od wejścia do sali nauczyciel dokona pomiaru temperatury dziecka. Dziecko z temperaturą powyżej 37°C nie może uczestniczyć w zajęciach na terenie placówki.

## **2.Odbieranie dziecka z placówki:**

a. Odbieranie dziecka z placówki odbywa się w godzinach 14.30-17.00. W uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym ustaleniu/telefonicznym powiadomieniu, możliwy jest odbiór dziecka w innych godzinach.

b. Pracownik placówki będący na dyżurze wyposażony jest w środki ochrony osobistej: maseczkę/przyłbicę.

c. Rodzic powiadamia dzwonkiem przy drzwiach pracownika placówki o przybyciu do przedszkola w celu odbioru dziecka.

d. Rodzic oczekuje na dziecko w wyznaczonym do tego miejscu utrzymując co najmniej 1,5 metra odstęp od innych osób dorosłych i dzieci.

e. Pracownik placówki zgłasza nauczycielowi przyjście rodzica po dziecko.

f. Dziecko przebiera się samodzielnie w szatni (w razie potrzeby udziela mu pomocy pracownik dyżurujący przy wejściu).

g. Rodzic odbija kartę czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

h. W razie braku karty czas pobytu dziecka w przedszkolu liczony jest do ostatniej godziny pracy przedszkola tj. do godz. 17.00.

i. Pracownik dyżurujący na holu przekazuje dziecko rodzicowi.

## **§ 13**

### **PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA**

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączkę, katar):

a. Woźna oddziałowa z danej grupy, a w grupie 3-latków - pomoc nauczyciela bezzwłocznie odizolowuje dziecko od pozostałych dzieci.

b. Pracownik zabezpiecza się przed wejściem na zaplecze dezynfekuje ręce, przebiera się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.

c. Opiekun grupy, w której zaistniała sytuacja wyprowadza dzieci z sali ( szatnia, podwórze), a sala jest myta i dezynfekowana.

d. W razie nieobecności dyrektora, nauczyciel niezwłocznie telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.

e. Nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, zaznacza godzinę przekazania informacji i wypełnia **Kartę Informacyjną** o stanie zdrowia dziecka w związku z COVID – 19 tj. **Załącznik Nr 1/1**, którą podpisuje rodzic przed odebraniem dziecka.

f. Po upływie 7 dni, gdy wynik badania dziecka z objawami COVID -19 jest dodatni, **po otrzymaniu tej informacji od Rodzica** chorego dziecka dyrektor podaje dane osobowe dzieci z grupy najbliższego kontaktu oraz ich rodziców, a także pracowników służbom sanitarnym.

Osoby te postępują zgodnie z zaleceniami PSSE lub WSSE.

g. Po otrzymaniu informacji od rodzica o pozytywnym wyniku testu na COVID -19 Dyrektor informuje o zaistniałej sytuacji Kuratorium oraz jednostkę prowadzącą – WRS i wraz z nimi podejmuje decyzję o częściowym lub całkowitym zamknięciu placówki.

h. Dyrektor jest w stałym kontakcie ze służbami sanitarnymi, które wyznaczą dalsze działania.

2. Pracownik w przypadku pojawienia się niepokojących objawów nie powinien przychodzić do pracy. Niezwłocznie zgłasza ten fakt złego samopoczucia dyrektorowi i informuje go o decyzji lekarza.

3. Pracownik, który w trakcie pracy przejawia objawy podejrzenia zakażeniem koronawirusem:

a. Zgłasza ten fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się w wyznaczone miejsce, bądź opuszcza miejsce pracy zabezpieczony w środki ochrony: przyłbica/maseczka, rękawiczki w celu zasięgnięcia opinii lekarza.

b. Dyrektor poleca dezynfekcję przedmiotów, z którymi miał styczność pracownik, a także „odwiedzanych” przez niego pomieszczeń.

c. Zawiadomia odpowiednie służby o zaistniałej sytuacji.

d. Postępuje zgodnie z wytycznymi służb sanitarnych, które wyznaczają dalsze działania.

## § 14

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.

2. Procedury obowiązują do odwołania lub wprowadzenia nowych wytycznych przez GIS, MZ i MEN .

3. Procedury zostaną uruchomione przez dyrektora z chwilą, gdy:

a. Organ prowadzący:

- Zapewni środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.

- Zaopatrzy pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem.

b. Wznowiona zostanie działalność Przedszkola 43.

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

Imię i nazwisko dziecka .....

**Aktualne numery** telefonu do kontaktu.....

e-mail do kontaktu .....

**Zgoda rodzica/ opiekuna prawnego na wykonywanie pomiaru temperatury dziecka  
w Przedszkolu Nr 43 w Gdańsku**

Ja niżej podpisany/podpisana.....  
**oświadczam, że:**

**Wyrażam/ nie wyrażam zgody\*** na wykonywanie pomiaru temperatury ciała mojego dziecka  
....., jeśli zaistnieje taka  
konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych<sup>1</sup>  
Jednocześnie, oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla rodziców/opiekunów  
prawnych dziecka uczęszczających do Przedszkola Nr 43 w Gdańsku które  
umieszczone są na stronie internetowej placówki oraz na tablicy informacyjnej przedszkola.

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

\*niepotrzebne skreślić

---

**Zapoznałem/lam się z treścią** „Regulaminu bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 w Przedszkolu Nr 43 w Gdańsku w okresie pandemii COVID -19 i **zobowiązuje się** do jego przestrzegania tj. przede wszystkim przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu 43 w Gdańsku.

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

---

**Przyjmuję do wiadomości i akceptuję**, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka w momencie przyjmowania go do placówki, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do przedszkola i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszystkich objawów chorobowych.

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

---

**Oświadczam**, że jestem świadom/świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Przedszkola Nr 43 w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

---

<sup>1</sup> Zgodnie z wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. I. z 2019r., poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374, 567)

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

---

**Oświadczam**, że zostałem/łam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin, tj.:

- Mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych wskazanych przez Główny Inspektorat Sanitarny, zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID-19.
- W przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w Przedszkolu Nr 43 (nie tylko na terenie) personelu/dziecka/ rodzica/opiekuna prawnego dziecka zdaję sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę.
- W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców/ opiekunów prawnych lub personelu przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie przedszkola oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie zostaną skierowani na 14-dniową kwarantannę.
- W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w wyznaczonym, odosobnionym miejscu, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.

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

**KARTA INFORMACYJNA O STANIE ZDROWIA DZIECKA w związku z Covid – 19**

<b>Imię i nazwisko dziecka</b>	
<b>Data i godzina zauważenia niepokojących objawów</b>	
<b>Opis zauważonych objawów</b>	
<b>Imię i nazwisko poinformowanego rodzica/rodziców</b>	
<b>Godzina poinformowania rodziców</b>	
<b>Czytelny podpis osoby informującej rodziców</b>	

Pomiary temperatury		
Lp.	Godzina	Wysokość Temperatury
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Godzina odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna : .....

W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi i wprowadzonym reżimem sanitarnym z dn.19 listopada 2020 r. w **Przedszkolu nr 43** w Gdańsku, z siedzibą - ul. Słabego 2, informujemy, iż Rodzice dziecka są zobowiązani do:

- o kontaktu z lekarzem w celu dalszej diagnozy dziecka;
- o pozostawienia dziecka w domu, zgodnie z zaleceniami lekarskimi, jak powyżej;
- o okazania oświadczenia/zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola
- o w przypadku zdiagnozowania u dziecka Covid-19 Rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie dyrektora Przedszkola nr 43 oraz służby sanitarne.

tel. 222 500 115    **informacje w sprawie kwarantanny i zdrowia**  
tel. 800 190 590    **całodobowa infolinia NFZ**  
tel. 605 602 195    **telefon alarmowy**  
tel. 58 320 08 15    **Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gdańsku**  
tel. 698 941 776    **PSSE w Gdańsku (w dni wolne od pracy)**

.....  
(data i podpis rodzica)

# Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,  
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:  
do wyschnięcia  
dłoni



**1** Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



**5** Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



**2** Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



**6** Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



**3** Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



**7** Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



**4** Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



**8** Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane



Ministerstwo Zdrowia





# Jak skutecznie myć ręce?



**1** Zwilż ręce ciepłą wodą. Natóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



**2** Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



**3** Spleć palce i namydl je.



**4** Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



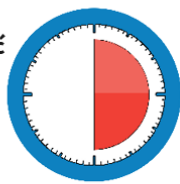
**5** Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



**6** Namydl obydwa nadgarstki.



**7** Spłucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:  
30 sekund**

**Nie zapomnij umyć tych obszarów:**



Główny Inspektorat Sanitarny





## Jak skutecznie myć ręce?



**SPŁUCZ DŁONIE WODĄ**



**UŻYJ MYDŁA**



**POCIERAJ DŁONIE  
O SIEBIE ICH  
WEWNĘTRZNĄ STRONĄ**



**UMYJ PRZESTRZEŃ  
POMIĘDZY PALCAMI**



**NIE ZAPOMNIJ  
O KCIUKACH**



**NAMYDL WIERZCH JEDNEJ  
DŁONI WNĘTRZEM  
DRUGIEJ I NA PRZEMIAN**



**SKONCENTRUJ SIĘ NA  
NADGARSTKACH (WCZEŚNIEJ  
ZDEJMIJ BIŻUTERIĘ)**



**DOKŁADNIE OSUSZ  
DŁONIE RĘCZNIKIEM**



**UŻYJ  
JEDNORAZOWEGO  
RĘCZNIKA DO  
ZAKRĘCENIA KRANU**



**TWOJE RĘCE  
SĄ CZYSTE!**

# Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



- 

**1** Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub  **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**
- 

**2** **Zakryj usta i nos maską** i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**
- 

**3** **Unikaj dotykania maski podczas jej używania;** jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu
- 

**4** **Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna,** nie używaj ponownie masek jednorazowych
- 

**5** **Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie** (nie dotykaj przodu maski!)
- 

**6** **Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika;** umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



**Nie wrzucaj maseczki do toalety!**



Ministerstwo Zdrowia





# Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

## ZAKŁADANIE:



1

Wymij rękawicę z opakowania



2

Uchwycić ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsunąć ją na dłoń



3

Nałóż pierwszą rękawicę



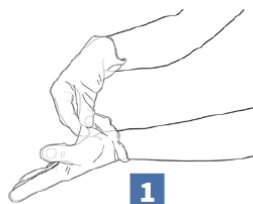
4

Drugą rękawicę wymij gotą dłonią



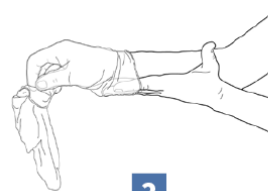
5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palce gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

**Wrzuć zdjęte rękawice do kosza**

## ZDJEMOWANIE:



**Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!**



**Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!**