

**PROCEDURY BEZPECZEŃSTWA nr 01/08/2020**  
**z dnia 26 sierpnia 2020r.**  
**Szczegółowe procedury wraz z warunkami funkcjonowania**  
**Publicznego Przedszkola Leonardo w Poznaniu**  
**w okresie stanu epidemii.**

**Podstawa prawna:**

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe** (Dz. U. z 2019r. poz. 1148, 1680, 1681, 1818, 2248 oraz z 2020r. poz. 374).
2. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.** (Dz. U. z 2020 r. poz.1385)
3. **Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki na 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. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567).

**Cel procedury bezpieczeństwa:**

Określenie szczegółowych procedur i ich warunków niezbędnych do funkcjonowania Publicznego Przedszkola Leonardo z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w okresie pandemii jako placówki dla dzieci w wieku 3 – 6 lat.

**Osoby podlegające procedurze bezpieczeństwa:**

Niniejsza procedura obejmuje wszystkich rodziców, dzieci oraz pracowników Publicznego Przedszkola Leonardo w Poznaniu.

**Szczegółowe procedury i ich warunki:**

- 1) Procedura kwalifikacji dzieci do przedszkola, świadczącej opiekę zorganizowaną w placówce.
- 2) Procedura przyprowadzania i odbioru dziecka wyłącznie przez rodzica / opiekuna prawnego;
- 3) Procedura organizacji pobytu dziecka w przedszkolu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) Procedura przebywania dzieci na świeżym powietrzu;
- 5) Procedura podawania i spożywania posiłków w przedszkolu;
- 6) Procedura higieny pomieszczeń i powierzchni;
- 7) Procedura szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami;
- 8) Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.

**Procedura nr 1 - Kwalifikacji dzieci do przedszkola**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci przyjęte do placówki na rok szkolny 2020/2021.
2. Ze zgłoszonych dzieci zostanie utworzonych 5 grup:
  - grupa pomarańczowa,
  - grupa żółta,
  - grupa zielona,
  - grupa czerwona,
  - grupa fioletowa.
3. W każdej grupie może przebywać po 25 dzieci.

**Procedura nr 2 - Przyprawdanie i odbieranie dziecka przez rodzica / opiekuna prawnego bądź osoby wymienione w Karcie Upoważnień.**

1. Przedszkole jest czynne w godzinach 6.30 – 17.00.
2. Rodzic zobowiązany jest do przyprowadzenia dziecka w zadeklarowanych przez siebie godzinach.
  - a) zadeklarowani o 6.30- przyprowadzanie od 6.30 do 6.45
  - b) zadeklarowani o 7.00- przyprowadzanie od 6.50 do 7.20
  - c) zadeklarowani o 8.00 - przyprowadzanie od 7.30- 8.15
3. **Nieobecność dziecka zgłasza się do godz. 7.00 wyłącznie przez 4parents.**
4. Przed wejściem na teren przedszkola należy zdezynfekować ręce oraz założyć maseczkę na usta i nos.
5. Na terenie przedszkola ma prawo przebywać tylko personel i podopieczni placówki.
6. Pobyt osób trzecich w placówce jest ograniczony do minimum. Wejście odbywa się z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
7. Dzieci do przedszkola są przyprowadzone/odbierane wyłącznie przez rodziców / opiekunów prawnych bądź osoby wymienione w Karcie Upoważnień.
8. Rodzice/opiekunowie prawni z poszczególnych grup mogą wejść do szatni zachowując reżim sanitarny.
9. W szatni obowiązuje reżim sanitarny: maseczka, dezynfekcja rąk.
10. Do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
11. Rodzice dziecka z objawami alergicznymi (katar, kaszel) muszą dostarczyć zaświadczenie lekarskie o chorobie alergicznej.
12. Dzieci przyprowadzane i odbierane z przedszkola są przez osoby zdrowe.
13. W przypadku podwyższonej temperatury ciała (powyżej 37 °C lub innych widocznych oznak zakażenia dziecka bądź rodzica jak kaszel czy katar dziecko nie będzie przyjęte do przedszkola.
14. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji domowej nie wolno przyprowadzać dziecka do placówki.
15. Dziecko wyposażone jest w rzeczy zamienne, które umieszczane są w worku foliowym łatwym do dezynfekcji.
16. Dziecko nie przynosi do placówki żadnych przedmiotów i zabawek, z wyjątkiem dzieci 3 letnich, które mogą przynieść swoją przytulankę.

**Procedura nr 3 - Organizacja pobytu dziecka w przedszkolu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz przebywanie dzieci na świeżym powietrzu – przedszkolny plac zabaw.**

1. Dla każdej utworzonej grupy wyznaczona jest stała sala.
2. Do grupy przydzielony jest ten sam personel zatrudniony w przedszkolu (w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą skład personelu może ulec zmianie).
3. Z sali zostaną usunięte przedmioty, których nie będzie można skutecznie zdezynfekować.
4. Sale pobytu dzieci będą wietrzone co najmniej raz na godzinę oraz w razie potrzeby także w czasie zajęć.
5. Nauczyciel będzie sprawował opiekę nad powierzonymi dziećmi z zachowaniem higienicznych warunków pobytu, w tym zapewnienie odpowiedniej przestrzeni przy stolikach w trakcie posiłków i zabaw.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego będzie się odbywała zgodnie z Planem Dnia.
7. W ramach działań prewencyjnych nauczyciele zobowiązani są systematycznie prowadzić w grupach działania edukacyjne z zakresu kształtowania właściwych nawyków higienicznych, w tym: prawidłowego korzystania z toalety, prawidłowego sposobu mycia rąk, higieny kaszlu i kichania.
8. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu pod nadzorem nauczyciela mogą korzystać z przedszkolnego placu zabaw.
9. Poszczególne grupy przy sprzyjających warunkach atmosferycznych przebywają w ogrodzie rotacyjnie.
10. Sprzęty po każdej grupie są dezynfekowane przez personel przedszkola.

**Procedura nr 4 - Podawanie i spożywanie posiłków w przedszkolu.**

1. W przedszkolu dzieci będą miały posiłki przygotowane przez firmę cateringową w kuchni zewnętrznej oraz będą częściowo przygotowywane na terenie placówki zgodnie z warunkami higienicznymi wymaganymi przepisami prawa odnoszącego się do funkcjonowania żywienia zbiorowego z zachowaniem zasad szczególnej ostrożności.
2. Posiłki będą podawane zgodnie z ustalonymi godzinami według opracowanego przez dietetyka jadłospisu na dany dzień.
3. Posiłki będą podawane na sali stałego pobytu danej grupy w naczyniach wielorazowych.
4. Na terenie przedszkola są dostępne dystrybutory wody. Dzieci otrzymują wodę do każdego posiłku. W innym przypadku, poza posiłkiem otrzymują wodę w kubeczkach, które po zużyciu są wyparzane.

**Procedura nr 5 - Higieny pomieszczeń i powierzchni.**

1. Obowiązek dezynfekcji rąk przy wejściu do budynku dotyczy osób dorosłych oraz pracowników przedszkola.
2. W placówce zastosowany jest monitoring codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych,

- szatni, dezynfekcja powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, powierzchni płaskich, włączników.
3. Sale stałego pobytu dzieci będą codzienne czyszczone i wietrzone na bieżąco.
  4. Toalety będą dezynfekowane na bieżąco.
  5. Dezynfekcja będzie przeprowadzana z użyciem specjalnych środków zgodnie z zaleceniami producenta. Pomieszczenia po dezynfekcji będą wietrzone, by nie narażać dzieci na wdychanie oparów użytych środków.

#### **Procedura nr 6 - Komunikacja z rodzicami.**

1. Przedszkole na bieżąco utrzymuje kontakt z rodzicami z wykorzystaniem środków łączności telefonicznej i elektronicznej – podane przez rodzica / opiekuna prawnego w Karcie Dziecka oraz platformy 4 parents.
2. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych w oświadczeniu wymaga natychmiastowej aktualizacji.
3. Przesyła do rodziców informacje na temat zasad funkcjonowania placówki podczas zagrożenia epidemicznego oraz ryzyku wystąpienia zagrożenia zakażeniem COVID-19 wśród dzieci i personelu oraz wynikającymi w związku z tym konsekwencjami zamknięcia placówki.
4. Rodzic na spotkania z nauczycielem, sekretariatem czy dyrektorem umawia się wcześniej telefonicznie.
5. Rodzic kontaktuje się bezpośrednio z przedszkolem: telefonicznie pod nr **513 067 531** lub sekretariatem przedszkola – **501 669 903**
6. W godzinach pobytu dziecka w przedszkolu rodzic/ prawny opiekun zobowiązuje się do natychmiastowego odbierania połączeń przychodzących z przedszkola.
7. Rodzic zobowiązany jest do bieżącego śledzenia strony internetowej przedszkola.
8. Na wszelkie pytania odpowiada sekretariat przedszkola pod nr **501 669 903** lub email: [leonardo@opertaor.edu.pl](mailto:leonardo@opertaor.edu.pl) oraz dyrektor przedszkola pod nr **513 067 531**, e-mail: [o.szymanska@operator.edu.pl](mailto:o.szymanska@operator.edu.pl).

#### **Procedura nr 7 - Postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.**

1. Pracownik przedszkola, który podejrzewa wystąpienie zakażenia u dziecka, u innego pracownika, rodzica lub u siebie niezwłocznie informuje o tym dyrektora przedszkola.
2. Osoba, wobec której jest podejrzenie o zakażenie COVID-19 podlega niezwłocznie odizolowaniu w wyznaczonym do tego miejscu.
3. Jeżeli podejrzenie zakażeniem dotyczy dziecka zachowując wszelkie środki ostrożności zapewnia się opiekę pracownika przedszkola.
4. W przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka, dyrektor kontaktuje się telefonicznie z rodzicami i informuje o podjętych działaniach.
5. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie z Powiatową Stacją Sanitarno -Epidemiologiczną pod numerem 518097443 w godzinach 7.00 – 21.00 lub całodobowo - pod nr 609 794 670 i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń oraz powiadamia organ prowadzący.
6. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o wystąpieniu choroby zakaźnej u dziecka.
7. Dyrektor ma obowiązek poinformowania wszystkich rodziców / opiekunów prawnych w placówce o przypadku pojawienia się choroby zakaźnej w przedszkolu.

8. Obszar, w którym poruszał się i przebywało dziecko czy zakażony pracownik, poddaje się gruntownemu sprzątanemu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Dyrektor i pracownicy przedszkola stosują się do zaleceń państwowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
10. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleca się im stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
11. W przypadku, gdy dziecko powróciło z terenów występowania koronawirusa lub innej choroby zakaźnej i ma objawy chorobowe, dyrektor informuje rodzica/prawnego opiekuna o konieczności bezzwłocznego powiadomienia najbliższej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej, zgłoszenia się do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno – zakaźnego.
12. Dalsze działania w sytuacji zagrożenia rozprzestrzenieniem się choroby dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
13. Po wyleczeniu choroby zakaźnej u dziecka rodzic zobowiązany jest przedstawić w przedszkolu zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do placówki przedszkolnej.
14. W przypadku braku współpracy rodzica / opiekuna prawnego z przedszkolem w zakresie diagnozy i leczenia choroby zakaźnej u dziecka, dyrektor placówki zawiadamia Państwową Inspekcję Sanitarną oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w celu wsparcia rodziny w zwalczaniu zakażenia.
15. W przypadku wystąpienia w przedszkolu koronawirusa COVID – 19, dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, na czas oznaczony na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia 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 2020 r. poz. 1166 ze zm.) może zawiesić zajęcia w przedszkolu.
16. O zawieszeniu zajęć powiadamia się organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **Przestrzeganie procedur**

1. Do przestrzegania procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, dzieci i ich rodzice/ opiekunowie.
2. W sytuacji nieprzestrzegania przez rodziców, obowiązujących Procedur Bezpieczeństwa w przedszkolu oraz zaburzaniu organizacji pracy przedszkola w reżimie sanitarnym, w tym:
  - 1) nieprzestrzegania wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego,
  - 2) nieprzestrzegania godzin i miejsca przyprowadzania i odbioru dziecka,
  - 3) nieprzestrzegania zasad zachowania dystansu społecznego i środków ochrony osobistej podczas przyprowadzania i odbioru dziecka,
  - 4) utrudnianie kontaktu przedszkola z rodzicem - nie odbieranie telefonu,

w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 nie będzie mogło korzystać z przedszkola, zostanie skreślone z listy.

**Postanowienia końcowe:**

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem wszystkich punktów Procedury Bezpieczeństwa nr 01/08/2020 z dnia 26.08.2020r. odpowiada Dyrektor Publicznego Przedszkola Leonardo w Poznaniu.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej Procedury Bezpieczeństwa nr 01/08/2020 z dnia 26.08.2020r. zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola oraz wszyscy rodzice / opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do placówki.
3. Instrukcja Bezpieczeństwa nr 01/08/2020 z dnia 26.08.2020r. wchodzi w życie z dniem 26 sierpnia 2020 roku.

**Załączniki:**

1. Oświadczenie rodziców.
2. Wykaz mycia i dezynfekcji obszarów w przedszkolu.
3. Karta dezynfekcji sali przedszkolnej.
4. Karta wietrzenia sal.
5. Karta dezynfekcji łazienek.

DYREKTOR  
*mgr Olga Szmańska*