

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu Publicznym w Boguchwale w związku z wystąpieniem COVID-19

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2020 r. poz.1845 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 195),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),
- 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 2020 r. poz. 1166),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1520),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2021 poz. 1519),
- Statut Przedszkola

CEL PROCEDURY:

Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i bezpośredniej stałej opieki nad nimi podczas pobytu w Przedszkolu Publicznym w Boguchwale, od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu odbioru z przedszkola.

ZAKRES PROCEDURY

1. Procedurze podlegają zasady organizacji zajęć i zabaw dzieci na terenie przedszkola, a także w ogrodzie przedszkolnym.
2. Procedura dotyczy nauczycieli, dzieci i rodziców Przedszkola Publicznego w Boguchwale.
3. Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela i personelu przedszkola.

SZCZEGÓŁOWY SPIS PROCEDUR

I. PROCEDURY OGÓLNE

II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA

III. PROCEDURY SANITARNE

IV. PROCEDURY SANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA ZAJĘĆ

V. PROCEDURY ŻYWIENIOWE

VI. PROCEDURY KORZYSTANIA Z OGRODU I PLACU ZABAW

VII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19

VIII. ZASADY POMIARU TEMPERATURY CIAŁA. POSTĘPOWANIE Z OSOBAMI WYKAZUJĄCYMI OBJAWY GORĄCZKOWE

IX. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

X. OCHRONA GODNOŚCI OSOBISTEJ – SKRZYNKA SYGNALIZACYJNA

XI. ZNIESIENIE LUB WYGAŚNIĘCIE OBOWIĄZKU STOSOWANIA PROCEDUR

XII. PRZEPISY KOŃCOWE

I. PROCEDURY OGÓLNE

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu Publicznym w Boguchwale zwanego dalej przedszkolem lub placówką, odpowiada Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:15 do 16:45
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w grupach, których liczba nie przekracza maksymalnie 25 dzieci.
4. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci, w miarę możliwości, powinna wynosić co najmniej 15 m²; w przypadku liczby dzieci większej niż 5, powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2 m², jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m².
5. Do przestrzeni o której mowa w pkt. powyżej nie wlicza się pomieszczenia/ń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higienicznosanitarnych — np. łazienek, ustępów). Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.
6. U każdego pracownika, po przybyciu do placówki można wykonać weryfikację temperatury ciała za pomocą dostępnego w placówce termometru.
7. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję, a także jeśli pomiar temperatury wykaże 38,0°C. Po wejściu do budynku przedszkola każdemu pracownikowi oraz dziecku może zostać zmierzona temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola.
8. W przedszkolu dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach).
9. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
10. Na tablicy ogłoszeń przy drzwiach wejściowych znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
11. W przedszkolu funkcjonuje szybka ścieżka komunikacji z rodzicami za pomocą prywatnej grupy społecznościowej, telefonu 17 87-14-330

II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Rodzic przed przyprowadzeniem dziecka do placówki wypełnia oświadczenie dotyczące dobrowolności korzystania z opieki dla dziecka w placówce oraz zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w placówce zasad związanych z reżimem sanitarnym (*Załącznik nr 4*),
2. Rodzic zgłasza pracownikowi wszelkie niepokojące go sygnały na temat zachowania czy zdrowia dziecka.
3. Rodzic powiadamiania dzwonkiem pracownika placówki o przyprowadzeniu dziecka, podając jego imię i nazwisko.
4. W wyznaczonym do tego miejscu rodzic czeka na pojawienie się pracownika placówki, który dokona wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka i jego samopoczucia. Dziecko zdrowe może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie placówki.
5. Osoby przyprowadzające dziecko do placówki są obowiązane mieć zasłonięte usta i nos.
6. Zabronione jest przyprowadzanie dzieci przez osoby chore, przebywające na kwarantannie lub zobowiązane do izolacji w warunkach domowych.
7. Rodzic / opiekun lub inna osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przed przyprowadzeniem dziecka do placówki zmierzyć mu temperaturę i jeżeli jest ona wyższa niż 36,6°C poinformować o tym nauczyciela.
8. Nauczyciel może wykonać weryfikację temperatury ciała za pomocą dostępnego w placówce termometru jeżeli dziecko wykazuje objawy chorobowe.

9. Dokonany przez nauczyciela pomiar temperatury, nie jest w żaden sposób utrwalany. Oceny pomiaru temperatury dokonuje nauczyciel przeprowadzający weryfikację.
10. Zabronione jest przyprowadzanie dziecka chorego lub wykazującego objawy choroby, a także jeżeli dziecko lub jakikolwiek domownik jest objęty kwarantanną, bądź jest zobowiązany do przebywania w izolacji.
11. Rodzic, który przyprowadza dziecko do przedszkola jest zobowiązany podać aktualny numer telefonu pod którym możliwy będzie z nim kontakt w nagłych przypadkach.
12. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultację lekarską.
13. Nauczyciel odbierający dziecko ubrany jest w środki ochrony osobistej takiej jak maseczka lub przyłbica oraz rękawiczki.
14. Rodzic zobowiązany jest zachować dystans od nauczyciela przyjmującego dziecko min. 1,5 m.
15. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek, a te które są mu niezbędne są dezynfekowane w szatni.
16. Przy głównym wejściu umieszczony jest dozownik z płynem do dezynfekcji, z którego zobligowane są skorzystać osoby przyprowadzające dziecko oraz dziecko (zgodnie z umieszczoną przy nim instrukcją).
17. Rodzic oczekuje na dziecko w wyznaczonym do tego miejscu utrzymując dystans społeczny w odniesieniu do pracownika przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
18. Pracownik placówki odbiera dziecko z sali, myje z nim ręce i pomaga ubrać się w szatni i prowadzi do rodzica.
19. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny, komunikator oraz od pracownika odprowadzającego dziecko.

III. PROCEDURY SANITARNE

1. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
 - a) sprzęt, środki czystości do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - b) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprząającego;
 - c) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
 - d) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
 - e) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
2. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
 - a) nadzorowania prac porządkowych wykonywanych przez pracowników Przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - b) monitorowania codziennych prac porządkowych np. poprzez wprowadzenie harmonogramu prac i potwierdzania przeprowadzenia prac sprząających i dezynfekujących przez wykonującego je pracownika;
 - c) zapewnienie odpowiedniej liczby specjalnie zamykanych i opisanych koszy na zużyte środki ochrony indywidualnej;
 - d) dbania o to by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
 - e) prowadzenia komunikacji z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;

- f) przeprowadzenia spotkania z pracownikami i poinstruowania ich, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych, a także uwrażliwienie kadry na konieczność stosowania środków ochrony osobistej (np. rękawiczek, maseczek itp.) oraz mycia i dezynfekcji rąk, w tym szczególnie: przed i po kontakcie z dziećmi, po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem, po usunięciu środków ochrony osobistej,
- g) kontaktowania się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- h) współpracy ze służbami sanitarnymi;
- i) instruowania pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- j) zapewnienia takiej organizacji, która uniemożliwi stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci;
- k) informowania rodziców o obowiązujących w Przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej;
- l) ograniczenia przebywania w Przedszkolu osób z zewnątrz. W razie wystąpienia konieczności wprowadzenia do Przedszkola osób trzecich Dyrektor jest zobowiązany do wprowadzenia dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami, w szczególności zachowania dystansu wynoszącego m.in. 1,5 m odległości, zakrywania ust i nosa, noszenia rękawiczek ochronnych oraz przebywania w wyznaczonych obszarach Przedszkola;
- m) organizowania pracy Przedszkola w sposób, który umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie Przedszkola, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się dzieci na terenie przedszkola (np. różne przychodzenie grup do przedszkola, , różne godziny zajęć na świeżym powietrzu) oraz unikanie zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;
- n) wyznaczenia w miarę możliwości sal i węzłów sanitarnych dla poszczególnych grup w sposób umożliwiający zachowanie dystansu społecznego;
- o) wprowadzenia w Przedszkolu dodatkowych środków ostrożności dotyczących funkcjonowania w Przedszkolu dzieci z chorobami przewlekłymi, w porozumieniu z och rodzicami/opiekunami prawnymi np.
- p) nieangażowania w pracę (w miarę możliwości) pracowników powyżej 60 roku życia;
- q) śledzenia informacji umieszczanych na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytycznych i zaleceń w zakresie koronawirusa (SARS-CoV-2), w tym zasad bezpiecznego postępowania.

3. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest do:

- a) regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
- b) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
- c) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- d) dezynfekowania rąk niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- e) informowania dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
- f) postępowania zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
- g) zachowywania dystansu między sobą – minimum 2m,
- h) stosowania się do zakazu noszenia w placówce biżuterii na rękach poniżej łokci, ponieważ utrudnia ona prawidłowe umycie i dezynfekcje rąk,
- i) używania odpowiednich środków ochrony indywidualnej w stosunku do dzieci przy czynnościach pielęgnacyjnych.

4. Osoby sprzątające w placówce:

- a) myją ciągi komunikacyjne;

- b) myją i dezynfekują poręcze, włączniki światła klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach;
- c) prowadzą bieżącą dezynfekcję toalet;
- d) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
- e) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itd.;
- f) pracują w rękawiczkach,
- g) używają środków dezynfekujących zgodnie z instrukcją na opakowaniu,
- h) potwierdzają na harmonogramie prac własnoręcznym podpisem rodzaj wykonanych prac sprzątających i dezynfekujących oraz godzinę ich wykonania.

IV. PROCEDURY SANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA ZAJĘĆ

1. Dziecko w czasie pobytu w przedszkolu objęte jest stałym dozorem i opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola. Do grupy przypisani są na stałe Ci sami opiekunowie.
2. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic/ opiekun za zgodą dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszystkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, częsta dezynfekcja rąk).
3. Rodzic podczas przebywania z dzieckiem w trakcie procesu adaptacyjnego nie może wykazywać żadnych symptomów chorobowych.
4. W przypadku wyrażenia przez dyrektora zgody na przebywanie rodziców z dzieckiem podczas okresu adaptacyjnego w placówce należy wprowadzić procedury ograniczające dzienną liczbę rodziców/ opiekunów odbywających okres adaptacyjny w placówce do niezbędnego minimum, umożliwiając osobom zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.
5. Zajęcia w danej grupie są organizowane zawsze w tej samej sali.
6. Dzieci przyprowadzane są do godziny 7:45 po jej upływie w placówce są dezynfekowane klamki i poręcze.
7. Dzieci bawią się w placówce tylko zabawkami, które są możliwe do dezynfekcji.
8. Sala w której przebywają dzieci jest wietrzona co najmniej raz na godzinę, w czasie przerw w zajęciach, a także w miarę potrzeby w trakcie zajęć.
9. Gimnastyka prowadzona jest przy otwartych oknach.
10. Dziecko, które korzysta z toalety pod nadzorem nauczyciela myje ręce zgodnie z umieszczoną przy umywalkach instrukcją.
11. Podczas pobytu w placówce dzieci nie korzystają ze wspólnych źródeł wody pitnej.
12. Jeżeli podczas zajęć opiekę sprawuje więcej niż jeden opiekun powinni oni zachować od siebie dystans społeczny min. 1,5 m.
13. Dla nauczycieli w wyznaczonym pomieszczeniu jest dostępny termometr, aby mogli dobrowolnie przebadac temperaturę swojego ciała, pomieszczenie to traktowane jest również jako izolotka jeżeli dziecko lub nauczyciel ma podejrzenia zarażenia (wysoka temperatura ciała, kaszel, trudności z oddychaniem, rozpalona / zaczerwieniona twarz).
14. W każdej sali dostępny jest termometr w ilości min. 1 szt. na grupę.
15. Podczas prowadzenia zajęć nauczyciele - wychowawcy, opiekunowie:
 - a) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
 - b) pilnują, aby dzieci nie brały do ust zabawek, a jeżeli to zrobią poddają zabawkę dezynfekcji.
 - c) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
 - d) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;

- e) dbają o to, a by dzieci jak najwcześniej myły ręce;
- f) nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
- g) ustawiają leżaki do spania/odpoczynku w odstępach co najmniej 2 metrów od siebie;
- h) odpowiadają za dezynfekcję leżaków przeznaczonych do spania, po zakończeniu odpoczynku przez dzieci;
- i) wyjaśniają dzieciom w przystępny sposób, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują obecnie w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.

V. PROCEDURY ŻYWIENIOWE

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. W obszarze przygotowania posiłków należy zapewnić:
 - a) regularnie mycie z użyciem wody i detergentu lub dezynfekcję powierzchni dotykowych, takich jak biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, inne przedmioty często dotykane, a także wyposażenia magazynów,
 - b) dodatkowe informowanie pracowników stołówki o obowiązujących w Szkole zasadach higieny, w tym o obowiązku niezwłocznego zgłaszania przełożonemu lub wyznaczonej w Szkole osobie wszelkich objawów chorobowych grypopodobnych takich jak gorączka, kaszel, ból mięśni, złe samopoczucie.
4. Personel pomocniczy oraz kuchenny powinien ograniczyć kontakty z dziećmi i personelem.
5. Posiłki podawane są na pustej sali do której po podaniu posiłków wprowadzane są dzieci po jednej grupie.
6. Po każdej grupie stoliki i krzesła są dezynfekowane.
7. Pracownicy kuchni:
 - a) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - b) myją ręce:
 - przed rozpoczęciem pracy;
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
 - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - po jedzeniu, piciu lub paleniu;
 - c) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - d) odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 - e) wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
 - f) przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - g) po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola;

- h) myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
 - i) odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 - j) wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
 - k) przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami, a w przypadku braku takiej możliwości używają ochrony ust i nosa;
 - l) po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora Przedszkola;
 - m) myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
8. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, nauczycielami i dziećmi.
9. Posiłki dzieciom podają opiekunowie.

VI. PROCEDURY KORZYSTANIA Z OGRODU I PLACU ZABAW

1. Zaleca się korzystanie przez dzieci z placu zabaw oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie przedszkola, przy zachowaniu zmienowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z ogrodu i placu zabaw w ograniczonym jego zakresie. Wyznaczone zostaną urządzenia zabawowe możliwe do dezynfekcji, z których dzieci będą mogły korzystać.
3. Jeśli na terenie przedszkola nie ma placu zabaw, dyrektor może wprowadzić możliwość korzystania przez grupy przedszkolne z gminnego placu zabaw, jednak z zastrzeżeniem, że będzie on w tym czasie dostępny jedynie dla dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Nadzór na dziećmi korzystającymi ze sprzętów na placu zabaw sprawują opiekunowie poszczególnych grup.
5. Na placu zabaw mogą przebywać jednocześnie trzy grupy, przy czym nauczyciele zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
6. Wyznaczone urządzenia na zakończenie każdego dnia pracy są dezynfekowane.
7. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19

1. Na terenie Przedszkola wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe tj. gorączka (temperatura ciała przekraczająca 38°C), kaszel, duszność, katar. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (oraz przed wejściem do pomieszczenia).
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, jest ono niezwłocznie izolowane od grupy w specjalnie przygotowanym do tego pomieszczeniu, zapewniającym min. 2 m odległość od innych osób.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez Dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji. Informowanie obejmuje:

- a. podanie informacji o charakterze sytuacji: czy zdiagnozowano objawy czy też uzyskano pewność, że dana osoba jest zarażona COVID-19;
 - b. podanie informacji o dniu w którym nastąpiło wykrycie zjawisk
 - c. a;
 - d. podanie informacji o liczbie przypadków.
7. Zabronione jest podawanie jakichkolwiek innych informacji poza wymienionymi w pkt 6 w szczególności mogących w jakikolwiek sposób naprowadzić rozmówcę na tożsamość osoby wobec której istnieje podejrzenie wystąpienia COVID-19 lub powzięto informację, że podejrzenie to jest potwierdzone. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do sposobu informowania rodziców Dyrektor kontaktuje się z inspektorem ochrony danych.
 8. Opiekun przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, sprzętów).
 9. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką opiekuna, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
 10. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko przy drzwiach wejściowych zewnętrznych do izolatki.
 11. Pracownik u którego występują niepokojące objawy sugerujących zakażenie COVID-19 zobowiązany jest pozostać w domu i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
 12. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
 13. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u dziecka lub pracownika, sugerujących zakażenie COVID-19, Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie na teren placówki kolejnych dzieci.
 14. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
 15. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
 16. Dyrektor jest obowiązany do stosowania się do zaleceń państwowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
 17. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
 18. Dyrektor na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
 19. W przypadku wystąpienia wątpliwości Dyrektor jest zobowiązany każdorazowo zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

VIII. ZASADY POMIARU TEMPERATURY CIAŁA. POSTĘPOWANIE Z OSOBAMI WYKAZUJĄCYMI OBJAWY GORĄCZKOWE

1. Każdy pracownik jest obowiązany do samodzielnego pomiaru temperatury swojego ciała przed rozpoczęciem pracy w czasie trwania zajęć z wykorzystaniem dostępnego w Przedszkolu termometru bezdotykowego.
2. W przypadku, gdy temperatura ciała pracownika przekracza 38.0°C pracownik obowiązany jest powiadomić dyrektora oraz udać się do lekarza celem ustalenia konieczności leczenia – a w stosownym przypadku: uzyskania zwolnienia lekarskiego.
3. Jeżeli pracownik wykazuje objawy chorobowe, takie jak podwyższona temperatura ciała, a uzyskanie zwolnienia lekarskiego nie będzie możliwe z przyczyn leżących po stronie podmiotu medycznego, Dyrektor może:

- a) skierować pracownika do wykonywania pracy zdalnej lub
 - b) zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy na okres do czasu uzyskania zwolnienia lekarskiego, bez uszczerbku dla przysługującego mu wynagrodzenia oraz przysługującego mu urlopu wypoczynkowego.
4. Pomiaru temperatury ciała dzieciom dokonują w miarę możliwości ich rodzice lub opiekunowie prawni.
 5. Jeżeli dziecko wykazuje objawy chorobowe – w szczególności kaszel lub uczucie osłabienia, pomiaru temperatury ciała dokonać może także higienistka szkolna, dyrektor przedszkola lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności oraz opiekun grupy.
 6. Informację o stanie zdrowia dziecka przekazuje się rodzicom lub opiekunom prawnym ustnie lub telefonicznie.
 7. Do utrwalania informacji o wynikach pomiaru temperatury ciała uprawniony jest wyłącznie personel medyczny – w szczególności higienistka szkolna w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.

IX. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w wyniku termowizyjnego pomiaru temperatury ciała jest Przedszkole Publiczne w Boguchwale. Wszelkie prawa i obowiązki wynikające z posiadania przez Przedszkole Publiczne w Boguchwale statusu Administratora wykonuje dyrektor.
2. Kontakt osób poddanych pomiarowi z inspektorem ochrony danych następuje w sposób przyjęty w Polityce bezpieczeństwa danych osobowych.
3. Administrator przetwarza dane osobowe wychowanków, uczniów, pracowników i członków ich rodzin postaci:
 - a. podstawowych danych identyfikacyjnych,
 - b. danych teleadresowych,
 - c. danych dotyczących stanu zdrowia.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, przepis prawa krajowego – art. 68. pkt. 6) i 12) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 207. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz postanowienia niniejszej Procedury.
5. Dane osobowe, pozyskane w wyniku stosowania procedur bezpieczeństwa mogą być udostępnione wyłącznie Głównemu Inspektorowi Sanitarnemu lub działającemu z jego upoważnienia właściwemu, wojewódzkiemu inspektorowi sanitarnemu na podstawie decyzji, o której mowa w art. 8a Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, której adresatem jest administrator.
6. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
7. Pracodawca zapewnia przestrzeganie praw osób poddanych pomiarowi temperatury ciała, o których mowa w art. 15.-22. RODO. Przy czym prawo dostępu do danych pochodzących z pomiaru temperatury ciała przysługuje wyłącznie w momencie dokonywania pomiaru.
8. Podanie treści danych osobowych wyszczególnionych w oświadczeniu o stanie zdrowia oraz wyrażenie zgody na podporządkowanie się reżimowi sanitarnemu obowiązującemu na terenie placówki jest warunkiem skorzystania z oferowanych usług edukacyjnych.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą również profilowane.
10. Wzór klauzuli informacyjnej o zasadach przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik numer 1 do Procedury.
11. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących stanu zdrowia uprawniony jest wyłącznie dyrektor lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności.
12. Do pomiaru temperatury ciała pracownikom wykazującym objawy chorobowe uprawniony jest wyłącznie dyrektor lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności.
13. Do pomiaru temperatury ciała dzieciom wykazującym objawy chorobowe uprawniony jest dyrektor lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności oraz higienistka szkolna i opiekun grupy.

14. Dane zgromadzone w wyniku stosowania procedury przetwarzane są wyłącznie przez okres stosowania procedur bezpieczeństwa i usuwane niezwłocznie po zniesieniu lub wygaśnięciu obowiązku stosowania procedur bezpieczeństwa.

X. OCHRONA GODNOŚCI OSOBISTEJ – SKRZYNKĄ SYGNALIZACYJNA

1. Tworzy się skrzynkę sygnalizacyjną, umożliwiającą anonimowe zgłaszanie nieprawidłowości związanych z funkcjonowaniem procedur bezpieczeństwa, zadawanie pytań oraz zgłaszanie wniosków mających na celu usprawnienie ustanowionego modelu zapobiegania COVID-19.
2. Skrzynkę sygnalizacyjną umieszcza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu, umożliwiającym swobodne dokonanie zgłoszenia, w miarę możliwości w miejscu odbioru dziecka z Przedszkola Publicznego w Boguchwale.
3. Skrzynkę sygnalizacyjną oznacza się za pomocą widocznego napisu „ANONIMOWA SKRZYNKĄ SYGNALIZACYJNA” oraz odpowiedniego znaku graficznego. Oznaczenie może zawierać strzałkę wskazującą dokładne miejsce umieszczenia skrzynki. Wzór tabliczki oznaczającej miejsce umieszczenia skrzynki sygnalizacyjnej stanowi załącznik numer 2 do Regulaminu.
4. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, dokonują codziennego sprawdzenia skrzynki sygnalizacyjnej i reagują na zawarte w niej zgłoszenia. Reagowanie obejmuje:
 - a) udzielanie wyjaśnień i odpowiedzi na wnioski oraz pytania wiążące się z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa,
 - b) prowadzenie czynności wyjaśniających w związku ze zgłaszanymi nieprawidłowościami,
 - c) realizację znajdujących uznanie pomysłów na usprawnienie procedur bezpieczeństwa w celu uczynienia ich bardziej przyjaznym dla osób pracowników, dzieci oraz osób trzecich.
5. Odpowiedzi, wyjaśnienia i sprawozdania z czynności wyjaśniających publikuje się na bieżąco w formie gwarantującej anonimowość sygnalistów i osób trzecich, na tablicy ogłoszeń znajdującej się w miejscu odbioru dzieci z _Przedszkola Publicznego w Boguchwale.

XI. ZNIESIENIE LUB WYGAŚNIĘCIE OBOWIĄZKU STOSOWANIA PROCEDUR

1. Stosowanie procedur wstrzymuje się w przypadku ich zniesienia lub wygaśnięcia.
2. Zniesienie stosowania niniejszych procedur następuje na podstawie zarządzenia. Wzór zarządzenia w sprawie zakończenia termowizyjnego pomiaru temperatury ciała stanowi załącznik numer 3 do Regulaminu.
3. Niniejsza procedura wygasa w przypadku, gdy:
 - a. upłynął okres na który została wprowadzona;
 - b. upłynął okres obowiązywania stanu zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej – wprowadzonego w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego oznaczonym fragmencie, obejmującym Przedszkole Publiczne w Boguchwale jeżeli stosowanie niniejszych procedur zostało wprowadzone na okres obowiązywania któregoś z nich;
 - c. zniesiono stan zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej– wprowadzonego w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego oznaczonym fragmencie, obejmującym Przedszkole Publiczne w Boguchwale, przez uprawniony do tego organ władzy publicznej – jeżeli stosowanie termowizyjnego pomiaru temperatury ciała zostało wprowadzone na okres obowiązywania któregoś z nich;
 - d. upływu okresu obowiązywania stanu zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej, – wprowadzonego w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego oznaczonym fragmencie, obejmującym Przedszkole Publiczne w Boguchwale albo ich zniesienia przez uprawniony do tego organ władzy publicznej, przed upływem okresu, o którym mowa w lit. a.
4. W dniu zakończenia lub wygaśnięcia obowiązku stosowania niniejszych procedur wstrzymuje się wszelkie przewidywane przez nie czynności oraz nieodwracalnie niszczy wszelką dokumentację zawierającą jakiegokolwiek informacje dotyczące zdrowia wychowanków, uczniów, pracowników oraz osób trzecich.

XII. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 01.09. 2021 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** Klauzula informacyjna;
- Załącznik nr 2** Wzór tabliczki informacyjnej dla sygnalistów;
- Załącznik nr 3** Zniesienie obowiązku stosowania procedur bezpieczeństwa;
- Załącznik nr 4** Oświadczenie o dobrowolności korzystania z opieki przedszkolnej oraz akceptacji obowiązujących zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego;

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

TEMAT: ZAPOBIEGANIE COVID-19

1. **Kogo dotyczy informacja:** wychowankowie, uczniowie, rodzice, pracownicy oraz osoby trzecie odwiedzające Przedszkole Publiczne w Boguchwale.
2. **Kto wykorzystuje dane:** Przedszkole Publiczne w Boguchwale
3. **Kontakt:** 36-040 Boguchwała, ul. Techniczna 1a, 17 8714330
4. **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** iod@boguchwala.pl
5. **Cel wykorzystania:** zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania, wychowania i opieki – przeciwdziałanie rozprzestrzenieniu się COVID-19 zbieranie informacji o czynnikach ryzyka oraz objawach chorobowych.
6. **Podstawa prawna:** art. 9 ust. 2 lit. a) RODO w zw. z art. 68. pkt. 6) i 12) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. art. 207. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
7. **Kto może otrzymać dane:** Główny Inspektor Sanitarny lub działający z jego upoważnienia państwowy wojewódzki inspektor sanitarny – na podstawie decyzji administracyjnej.
8. **Okres przechowywania:** dane są przechowywane wyłącznie w okresie obowiązywania zarządzenia w sprawie stosowania procedur zapobiegających COVID-19 – nie dłużej jednak niż obowiązuje stan zagrożenia epidemiologicznego, stan epidemii lub stan klęski żywiołowej wprowadzony w związku z rozprzestrzenianiem się COVID-19. Po tym okresie zostaną usunięte.
9. **Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. **Czy muszą podać dane:** tak – poddanie się reżimowi epidemiologicznemu jest warunkiem wejścia na teren obiektu oraz skorzystania przez dziecko
11. **Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

ANONIMOWA SKRZYNKA SYGNALIZACYJNA



Skrzynka służy do składania **anonimowych** pytań, wniosków oraz zgłaszania nieprawidłowości związanych z termowizyjnym pomiarem temperatury ciała. Odpowiedzi na zadane pytania, złożone wnioski oraz zgłoszone nieprawidłowości będą publikowane na bieżąco w [wskazanie miejsca publikacji przyjęte u Pracodawcy – np. tablica umieszczona obok skrzynki sygnalizacyjnej, tablica ogłoszeń w holu głównym, strona internetowa wraz z zakładką].

Miejsce na pieczęć

ZARZĄDZENIE NR _____
Dyrektora _____
z dnia _____ roku

w sprawie zniesienia obowiązku stosowania procedur bezpieczeństwa związanych z COVID-19

Działając na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

stanowi się, co następuje

§1.

Zniesienie obowiązku stosowania procedur bezpieczeństwa

Z dniem _____ traci moc Uchwała nr _____ z dnia _____ w sprawie wprowadzenia termowizyjnego pomiaru temperatury ciała.

§2.

Obowiązki związane ze zniesieniem procedur bezpieczeństwa

Z dniem wejścia w życie zarządzenia:

- 1) nakazuję wstrzymać stosowanie wszelkich czynności określonych w *Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w _____ w związku z wystąpieniem COVID-19*
- 2) nakazuję _____ usunąć wszelką dokumentację zgromadzoną w wyniku stosowania procedur, o których mowa a pkt 1) z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.
- 3) Protokół z czynności, o których mowa w pkt 2) nakazuję przedstawić w terminie trzech dni roboczych od dnia wejścia w życie zarządzenia.

§3.

Wejście w życie Zarządzenia

Uchwała wchodzi w życie z dniem, o którym mowa w §1.

Podpis i pieczęć dyrektora

**OŚWIADCZENIE O DOBROWOLNOŚCI KORZYSTANIA Z OPIEKI PRZEDSZKOLNEJ
ORAZ AKCEPTACJI OBOWIĄZUJĄCYCH ZASAD BEZPIECZEŃSTWA
EPIDEMIOLOGICZNEGO**

Boguchwała, dnia _____

Ja niżej podpisany _____ oświadczam, że:

1. jestem świadomy, że skierowanie dziecka do przedszkola ma charakter dobrowolny;
2. akceptuję zasady bezpieczeństwa epidemiologicznego obowiązujące w Przedszkolu Publicznym w Boguchwale.

Prawdziwość tego oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem.

Data, Podpis rodzica

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Kto wykorzystuje dane: przedszkole Publiczne w Boguchwale Kontakt:36-040 Boguchwała, ul. Techniczna 60[Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych: iod@boguchwala.pl **Cel wykorzystania:** zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania, wychowania i opieki – przeciwdziałanie rozprzestrzenieniu się COVID-19 zbieranie informacji o czynnikach ryzyka oraz objawach chorobowych. **Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. **Polityka prywatności:** <https://przedszkolewboguchwale.stronyzklasa.pl/> oraz <https://przedszkolewboguchwale.bipdlaszkol.pl/>