



Zespół Edukacyjny nr 3  
ul. Osiedle Pomorskie 13  
65-548 Zielona Góra  
tel. 68 325-82-32

[www.ze3.zgora.pl](http://www.ze3.zgora.pl)

[sekretariat@ze3.zgora.pl](mailto:sekretariat@ze3.zgora.pl)

---

**Procedura regulująca pracę Miejskiego Przedszkola nr 24  
w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze  
przy zachowaniu rygoru sanitarnego  
w okresie zagrożenia chorobą COVID-19  
od 1 września 2021 r.**

**1. Cele procedury.**

- ustalenie zasad postępowania w przedszkolu w czasie epidemii COVID – 19
- zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom i pracownikom przebywającym w przedszkolu,
- zapobieganie zakażeniu i zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się choroby COVID-19

**2. Definicja przedmiotu procedury.**

Przedmiotem procedury są:

- organizacja pracy przedszkola – godziny pracy przedszkola, tworzenie oddziałów, powierzenie oddziału opiece nauczycieli i pomocy nauczyciela
- zakres dostosowania przedszkola do obowiązujących wymagań
- zasady postępowania przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola
- zasady postępowania przy odbieraniu dzieci z przedszkola
- sposób komunikowania się
- organizacja żywienia dzieci i pracowników w przedszkolu z zachowaniem reżimu sanitarnego
- określenie zadań nauczycieli i pracowników obsługi wynikających z rygoru sanitarnego

**3. Kogo dotyczy procedura ?**

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i pracownicy przedszkola oraz dyrektor, wicedyrektorzy przedszkola.

#### **4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.**

- Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci i pracowników, odpowiada za organizację pracy; wdraża zalecenia i dyspozycje Ministerstwa Zdrowia, GIS, MEN i organu prowadzącego; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.
- Pracownicy – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; są zobowiązani do przestrzegania przepisów niniejszej procedury; przestrzegania nakazu przydziału do danej grupy i przestrzegania zakazu: grupowania, rotowania pomiędzy grupami, nieuzasadnionego przemieszczania się po przedszkolu.
- Rodzice – są zobowiązani do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury; prowadzenia wnikliwej obserwacji dzieci pozwalającej na dostrzeżenie symptomów zakażenia koronawirusem; przekazywania dyrektorowi, wicedyrektorom przedszkola istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka; zaopatrzenia dziecka w indywidualną ochronę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola; nieprzyrowadzanie dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji; wyjaśnienie swojemu dziecku sytuacji i stosowanie zasady krótkiego pożegnania; kontaktowania się z nauczycielem telefonicznie, mailowo lub poprzez kontakt osobisty z zachowaniem odległości 1,5 m; przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny; każdorazowe dezynfekowanie rąk, zasłanianie nosa i ust podczas pobytu w przedszkolu oraz wyrażenia zgody na wykonanie pomiaru temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

#### **5. Opis pracy.**

##### Organizacja pracy przedszkola:

- 5.1. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 16.30 – 10 godzin dziennie i realizuje zadania wynikające ze Statutu Zespołu Edukacyjnego.
- 5.2. Ilość oddziałów w przedszkolu od 1 września 2021 r. wynika z naboru i wynosi 16.
  - a) Grupa może liczyć 25 dzieci (od 3 do 5 dzieci 15 m<sup>2</sup>, w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczona na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko, jednak powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m<sup>2</sup>. Sala od 54 m<sup>2</sup> do 72 m<sup>2</sup>).

- b) Do grup przydziela się dzieci zgodnie z przydziałem z poprzednich lat oraz zgodnie z naborem.
  - c) Każda grupa ma wyznaczoną i przydzieloną salę, w której przebywa każdego dnia – przydział sali jest stały i niezmienny.
  - d) Do każdej grupy dyrektor przydziela dwóch wychowawców zgodnie z arkuszem organizacyjnym Zespołu Edukacyjnego nr 3 na rok szkolny 2021/2022 oraz pomoc nauczyciela.
  - e) Wprowadza się możliwość łączenia grup w godzinach rannych 6.30 – 8.00 oraz popołudniowych 15.00 – 16.30.
- 5.3. Opiekę nad każdą grupą w jednym czasie sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela, którzy obowiązkowo utrzymują dystans pomiędzy sobą wynoszący min. 1,5 m, a jeśli niemożliwe jest utrzymanie dystansu – zakrywają usta i nos maseczką.
- a) Przydział nauczycieli i pomocy nauczycieli do grup jest stały i niezmienny.
  - b) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela czas pracy oddziału, w którym pracował nieobecny nauczyciel może ulec skróceniu, w przypadku gdy nie jest możliwe zorganizowanie stałego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
  - c) Z opiekunami danej grupy nie kontaktują się pracownicy pozostałych pionów: pracownicy kuchni oraz woźni.
  - d) Wykonanie ewentualnych napraw woźni mogą dokonywać w sali wtedy, gdy nie ma w niej dzieci (najlepiej po godzinach pracy przedszkola).
- 5.4. Jeżeli pracownik przedszkola zaobserwuje u dziecka objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, dokonuje pomiaru temperatury ciała bezdotykowym termometrem. Jeżeli u dziecka pomiar temperatury wynosi 38C° lub wyżej, dziecko zostaje odizolowane w odrębnym miejscu. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów. Rodzic zobowiązany jest do pilnego odebrania dziecka
- 5.5. W razie uzasadnionych wątpliwości, co do pomiaru temperatury ciała, pomiar będzie wykonany trzykrotnie, w minutowych odstępach. Z trzech pomiarów odrzucony zostanie pomiar najniższy i najwyższy.
- 5.6. W sytuacji, kiedy ulegnie zmianie stan zdrowia dziecka lub sytuacja zdrowotna rodziny i najbliższego otoczenia dziecka (zakażenie COVID-19, kwarantanna) – rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania o tym Dyrektora lub pracownika przyjmującego dziecko do przedszkola.

- 5.7. Dzieci przebywając w przedszkolu będą spędzać czas zgodnie z ramowym rozkładem dnia i na jego podstawie opracowanymi szczegółowymi rozkładami dnia w każdej grupie.
- 5.8. Pierwszą czynnością dziecka po wejściu do sali ma być umycie rąk pod nadzorem nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
- 5.9. Dzieci będą korzystały z placu zabaw i pobytu na świeżym powietrzu zgodnie z Procedurą korzystania z placu zabaw przy zachowaniu rygoru sanitarnego w okresie zagrożenia chorobą COVID-19 (główne zasady: grupy nie mieszają się, korzystanie z placów zabaw rotacyjne, zabawki na placu zabaw codziennie dezynfekowane).
- 5.10. Dzieci nie mogą przynosić ze sobą do przedszkola i zabierać z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.

#### Zakres dostosowania przedszkola do obowiązujących wymagań

- 5.11. Zastosowane zasady bezpieczeństwa i higieny:
- a) Ograniczenie do minimum przebywania w przedszkolu osób z zewnątrz
  - b) Wydzielenie tzw. strefy bezpieczeństwa przy wejściu głównym budynku przedszkola (tym wejściem wchodzi tylko rodzice z dziećmi oraz interesanci) oraz wejściem do przedszkola w budynku szkoły (tym wejściem wchodzi tylko rodzice z dziećmi). (Wejście boczne do budynku przedszkola oraz od podjazdu do budynku szkoły przeznaczone jest dla pracowników Zespołu Edukacyjnego nr 3):
    - w strefie należy zachować między stojącymi odstęp min. 1,5 m,
  - c) Umieszczenie płynów dezynfekujących w strefach bezpieczeństwa
  - d) Wyposażenie pracowników w maseczki/przyłbice, rękawiczki,
  - e) Wyposażenie łazienek dzieci w mydło (pH 5,5-7), papier toaletowy, ręczniki papierowe (podobnie jak do tej pory)
  - f) Usunięcie z sal dywanów, zabawek i pomocy trudnych lub niemożliwych do dezynfekcji.
  - g) W salach, po zamknięciu przedszkola, zostają włączone lampy ozonujące.
  - h) Utrzymywanie w czystości sal i ciągów komunikacyjnych, w tym dezynfekowanie i mycie powierzchni dotykowych i płaskich podłóg, poręczy, klawiatur, telefonów, klawiatury wideodomofonu, klamek, włączników, zabawek, blatów stołów i szafek, krzeseł, itd.
  - i) Codzienne dezynfekowanie zabawek i sprzętu sportowego znajdującego się na placu zabaw, a tego którego nie da się skutecznie zdezynfekować oznaczenie taśmą i zabezpieczenie przed używaniem
  - j) Wietrzenie sal co godzinę w ciągu dnia, a także co 60 minut wszystkich sal, w których przebywały dzieci

- k) Wyznaczenie i przygotowanie pomieszczenia do odizolowania osoby w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych – w budynku przedszkola sala językowa, w budynku szkoły sala obok sali do zajęć rytmicznych oraz sala językowa,
- l) Wydanie pracownikom zakazu: grupowania, rotowania pomiędzy grupami, nieuzasadnionego przemieszczania się po przedszkolu
- m) Wydanie pracownikom nakazu noszenia maseczek przez pracowników, rodziców i osoby obce przebywające w strefie bezpieczeństwa

#### Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

- 5.12. Do przedszkola można przyprowadzić tylko dziecko zdrowe, bez żadnych oznak chorobowych.
- 5.13. Dziecko do przedszkola przyprowadza jest przez jednego zdrowego rodzica / opiekuna prawnego.
- 5.14. Nie wolno przyprowadzić do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 5.15. Dziecko idzie do przedszkola bez żadnych niepotrzebnych rzeczy i bez zabawek.
- 5.16. Dziecko należy przyprowadzić do godz. 8.00.
- 5.17. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka, u którego pracownik przejmujący dziecko zauważył niepokojące objawy.
- 5.18. Rodzice są zobowiązani do uaktualnienia numerów telefonów: przy pierwszym przyjściu dziecka do przedszkola i przy każdej zmianie.
- 5.19. Sposób postępowania przy przyprowadzeniu dziecka do przedszkola – Rodzicu:
  - a) Musisz mieć na twarzy maseczkę.
  - b) Wejdziesz z dzieckiem do przedszkola i zatrzymaj się w strefie bezpieczeństwa – nie przekraczaj czerwonej linii. Zachowuj odległość min. 1,5 m od drugiego rodzica.
  - c) Zdezynfekuj ręce płynem znajdującym się w strefie bezpieczeństwa (płyn zamontowany jest na ścianie w strefie bezpieczeństwa)
  - d) Czekaj na pracownika (pomoc nauczyciela)
  - e) Pracownik przejmuje dziecko (po Waszym krótkim pożegnaniu) – bez podawania ręki, bez brania na ręce, itp. Ty idziesz do pracy. Wyjątkiem w tej sytuacji są dzieci trzyletnie, które po raz pierwszy przychodzą do przedszkola. Rodzic dziecka trzyletniego wprowadza dziecko do grupy, jednak nie wchodzi do sali.
  - f) Pracownik udaje się z dzieckiem do szatni, tam dziecko przebiera, a następnie pracownik przekazuje je nauczycielowi – wg dokonanego przez dyrektora przydziału.

5.20. W czasie przyprowadzania dziecka należy ograniczyć do minimum rozmowy z pracownikiem, sprawnie wykonywać czynności tak, aby nie blokować dojścia pozostałym, czekającym na zewnątrz.

5.21. Odpowiedzialność przedszkola rozpoczyna się z chwilą przekazania dziecka pracownikowi.

5.22. Na tablicy w strefie bezpieczeństwa wywieszona będą bieżące informacje dla Rodzica.

#### Odbieranie dziecka z przedszkola

5.23. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez jednego zdrowego rodzica / opiekuna prawnego.

5.24. Dziecko należy odebrać najpóźniej do godz. 16.30.

5.25. Sposób postępowania przy odbieraniu dziecka – Rodzicu:

- a) Musisz mieć na twarzy maseczkę.
- b) Wejść do przedszkola i zatrzymaj się w strefie bezpieczeństwa – nie przekraczaj czerwonej linii. W strefie bezpieczeństwa obowiązuje dystans społeczny min. 1,5 m.
- c) Zdezynfekuj ręce płynem znajdującym się w strefie bezpieczeństwa
- d) Czekaj na pracownika (pomoc nauczyciela)
- e) Pracownik idzie do sali po dziecko, przejmuje je od nauczyciela (wraz z informacjami, które nauczyciel chce przekazać rodzicowi uznane przez niego za ważne i niezbędne) – dziecko ubiera się w szatni. Wyjątkiem w tej sytuacji są dzieci trzyletnie, które po raz pierwszy przychodzą do przedszkola. Rodzic dziecka trzyletniego odbiera dziecko z grupy, jednak nie wchodzi do Sali, pamiętając o dystansie 1,5 m od drugiej osoby.
- f) Pracownik przyprowadza dziecko rodzicowi
- g) Przekazuje ewentualne informacje pozyskane od nauczyciela.

5.26. Odpowiedzialność przedszkola kończy się z chwilą przekazania dziecka rodzicowi.

5.27. Przy odbieraniu dziecka należy ograniczyć do minimum rozmowy z pracownikiem, sprawnie wykonywać czynności tak, aby nie blokować dojścia pozostałym, czekającym w kolejce.

#### Sposób komunikowania się

5.28. Rodzice mogą kontaktować się z dyrektorem, wicedyrektorami i nauczycielami telefonicznie: 68 321 38 47, 68 325 82 32 i mailowo: [sekretariat@ze3.zgora.pl](mailto:sekretariat@ze3.zgora.pl)

5.29. W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą poprosić o rozmowę z nauczycielem grupy:

- stojąc w strefie bezpieczeństwa nie przekraczając czerwonej linii
- i tylko wtedy, gdy będzie możliwe zapewnienie opieki pozostałym dzieciom w grupie przez pomoc nauczyciela (przydzieloną do grupy)

5.30. Rodzice mogą poprosić o rozmowę z dyrektorem Zespołu Edukacyjnego nr 3 lub wicedyrektorem Miejskiego Przedszkola nr 24:

- stojąc w strefie bezpieczeństwa nie przekraczając czerwonej linii
- dopuszcza się możliwość rozmowy z dyrektorem w gabinecie, po wcześniejszym umówieniu telefonicznym i ustaleniu konkretnej godziny wizyty.

#### Organizacja żywienia dzieci i pracowników w przedszkolu z zachowaniem reżimu sanitarnego

5.31. Wyżywienie w przedszkolu w dalszym ciągu składa się z 4 posiłków wydawanych w godzinach: 8.30 – I śniadanie, 11.00 – II śniadanie, 13.30 – obiad z podwieczorkiem.

5.32. Za przygotowanie posiłków zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny, tak jak dotychczas, odpowiadają pracownicy kuchni:

- a) Myją i wyparzają sztućce i naczynia, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami
- b) Dezynfekują blaty robocze, taborety, krany, poręcze, powierzchnie płaskie, itd.

5.33. Pracownicy kuchni nie mają styczności z dziećmi, nauczycielami i pomocami nauczyciela przydzielonymi do grup.

- a) Pracownikom (poza pracownikami kuchni) nie wolno wchodzić na teren pionu kuchennego.
- b) Pracownicy kuchni przygotowane potrawy, potrzebne naczynia i sztućce wykładają na blat przy okienku podawczym z zachowaniem wszelkich środków higieny. Za przygotowanie stołów w stołówce oraz grupach przedszkolnych, nakrycie ich oraz posprzątanie po posiłku odpowiadają wyznaczone pomoce nauczyciela.
- c) Wyznaczone pomoce nauczyciela odkładają brudne naczynia po posiłkach, na blat przy okienku podawczym (w przypadku budynku szkoły), zostawiają na wózkach (w przypadku budynku przedszkola) skąd odbierają je pracownicy kuchni.

5.34. Wyznaczone pomoce nauczyciela:

- a) Przed i po każdym posiłku myją i dezynfekują blaty stołów, przy których siedzą dzieci i dorośli, poręcze krzeseł, także podłogę.
- b) Dbają o odpowiednie odległości pomiędzy dziećmi siedzącymi przy jednym stole (naprzeciwko siebie, przy krótszych bokach).
- c) Przy każdym posiłku i na każdym stole wykładają do dyspozycji dzieci chusteczki higieniczne.

#### Zadania nauczycieli i pracowników obsługi wynikających z rygoru sanitarnego:

5.35. Nauczycielowi sprawującemu opiekę nad dziećmi danej grupy przydziela się dodatkowe zadania na czas obowiązywania procedury:

- a) Wyjaśnianie dzieciom zasad bezpieczeństwa obecnie obowiązujących w przedszkolu i celu ich wprowadzenia
- b) Zawarcie umów z dziećmi i ich konsekwentne respektowanie
- c) Organizowanie opieki nad dziećmi (zajęć opiekuńczych) w sposób gwarantujący bezpieczeństwo dzieciom, sobie i pomocy nauczyciela – w tym:
  - częste i regularne mycie rąk przez dzieci pod kontrolą nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
  - wzmożenie kontroli mycia rąk przez dzieci po skorzystaniu z toalety, przed posiłkiem i po powrocie z podwórka;
  - dawanie przykładu swoją osobą, częste pokazy właściwego mycia rąk
  - zwracanie uwagi na nie dotykanie przez dzieci oczu, nosa i ust,
  - uczenie zasłaniania ust i nosa przy kaszlu i kichaniu (wypracowanie zasady zasłaniania twarzy łokciem lub chusteczkę)
  - wydawanie dzieciom wody z dystrybutora (tylko pod kontrolą nauczyciela)
  - prowadzenie zabaw ruchowych przy otwartych oknach
  - korzystanie z szatni w jednym czasie tylko przez 1 grupę
  - korzystanie z placu zabaw w wyznaczonej dla grupy strefie / w wyznaczonych dla grupy godzinach oraz korzystanie ze sprzętu, który nie jest otoczony taśmą
  - unikanie organizowania większego skupiska dzieci
- d) Dokonywanie pomiaru temperatury dziecka, w sytuacji zaobserwowania jego złego samopoczucia, a także obowiązkowo przed powrotem dziecka do domu (przed wydaniem do szatni).
- e) Kontrolowanie wykonywania przez pomoc nauczyciela zadań związanych z myciem i dezynfekcją sprzętu, zabawek i wykorzystywanych pomocy w sali (np. piłki, skakanki, obręcze, itp.)
- f) Usuwanie przedmiotów i sprzętów, których wg nauczyciela nie można skutecznie zdezynfekować

5.36. Przedszkole realizuje zajęcia dydaktyczne w oparciu o opracowane przez nauczycieli projekty edukacyjne – zajęcia dostosowane do możliwości dzieci, ale także do panujących warunków wynikających z rygoru sanitarnego i zapisów niniejszej procedury, z zapewnieniem zasad bezpieczeństwa (nauczyciele decydują o zastosowanych formach, metodach i środkach).

5.37. Pomoce nauczyciela przydzielone do grup wykonują dodatkowe obowiązki



- a) Mycie i dezynfekowanie sprzętu, pomocy, zabawek, powierzchni dotykowych i powierzchni płaskich w sali i przydzielonym rewirze, zgodnie z ustaloną w harmonogramie częstotliwością oraz systematyczne prowadzenie rejestru tych czynności
- b) Co najmniej raz na godzinę wietrzenie przydzielonej sali
- c) Udzielanie pomocy nauczycielowi w zakresie kontroli mycia rąk przez dzieci, dokonywania pomiaru temperatury dziecka, w sytuacji zaobserwowania jego złego samopoczucia
- d) Przejmowanie i wydawanie dzieci w trakcie przyprawiania i odbierania przez osoby wyznaczone

5.36. Pomoce nauczyciela, które nie są przypisane do konkretnych grup wykonują dodatkowe obowiązki:

- a) odpowiadają za opiekę nad dziećmi od momentu odebrania od rodzica/ z grupy i wykonania wszelkich czynności organizacyjnych (zaprowadzenie do szatni, ubranie/rozebranie dziecka, przebranie obuwia zmiennego).

#### Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u ucznia

5.38. W przypadku stwierdzenia u dziecka objawów, które mogą sugerować chorobę zakaźną, dziecko natychmiast zostaje odizolowane od pozostałych dzieci i przebywa w przedszkolnym izolatorium, pod opieką, aż do momentu odbioru przez rodziców / prawnych opiekunów, którzy w trybie natychmiastowym są wezwani do przedszkola.

### **6. Wykaz dokumentów wykorzystywanych w trakcie pracy i potwierdzających jej wykonanie.**

- Rejestr czynności mycia i dezynfekowania
- Przydział do grup i rozkład czasu pracy nauczycieli i pracowników administracji i obsługi
- Dzienniki zajęć

### **7. Tryb dokonywania zmian w procedurze.**

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor oraz w sytuacji zmian aktów prawnych lub zaleceń i dyspozycji Ministerstwa Zdrowia, MEN, GIS, organu prowadzącego.

Traci moc procedura z dnia 1 września 2020 r.

**Procedura wchodzi w życie 1 września 2021 r.**