

Zarządzenie nr 10/2020
Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach
z dnia 28.08.2020 r.
w sprawie wprowadzenia Procedury bezpieczeństwa w trakcie pandemii COVID – 19 dla
pracowników Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach

Na podstawie :

• Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.), • Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), • Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), • Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.) • Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem CO-VID- 19(Dz. U z 2020r. poz. 493) • Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 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 i 567) Wytyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 6 maja 2020r. • Wytyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 6 maja 2020r. • 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 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. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567) z późn. zm. • 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. • Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja. 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

Wprowadza się Procedurę funkcjonowania w trakcie pandemii COVID – 19 Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

Procedura określa szczegółowe zasady funkcjonowania placówki w reżimie sanitarnym

§3

Procedura wchodzi w życie z dniem 1.09.2020r.

§4

Traci moc Procedura bezpieczeństwa w trakcie pandemii COVID – 19 dla pracowników Publicznego Przedszkola nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach z dnia 5 maja 2020r.

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE nr 2
Leśny Zakątek
05-091 Ząbki, ul. Bolesława Prusa 3/5
tel. 22/ 781 62 68
NIP: 125-09-66-365

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Beata Krajewska

PROCEDURA FUNKCJONOWANIA W TRAKCIE PANDEMII COVID – 19 W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 2 „LEŚNY ZAKĄTEK” W ZĄBKACH

Na podstawie :

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493)
- Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 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 i 567) Wtyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020 r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 6 maja 2020 r.
- Wtyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020 r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 6 maja 2020 r.
- Wtyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r. 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 i 567) z późn. zm.
- 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.
- Wtyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja. 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. Niniejszy Regulamin określa Procedurę bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Publicznego Przedszkola „Leśny Zakątek” nr 2 w Zabkach oraz rodziców i dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.

§ 2 OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

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. Dyrektor stwierdza wystąpienie zagrożenia dla zdrowia dzieci ze względu na aktualną sytuację epidemiczną na terenie, na którym zlokalizowane jest przedszkole: (za takie zagrożenie uznaje zachorowanie na COVID-19 choćby jednego z dzieci lub członka jego rodziny, z którym pozostaje on w styczności, a także pracownika przedszkola i odpowiednio członka jego rodziny), o zagrożeniu świadczyć może również wystąpienie dużego ogniska zachorowań na terenie, na którym zlokalizowane jest przedszkole (w tej samej miejscowości, gminie czy powiecie).
5. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na ak-

- tualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 5 mogą być wydane ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii jest utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
6. O zawieszeniu zajęć, o których mowa w ust. 5, dyrektor przedszkola zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 7. Dyrektor organizuje pracę przedszkola w trybie pracy tradycyjnej, hybrydowej lub zdalnej z zależności od sytuacji (patrz. ust. 5).
 8. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19.
 9. Dyrektor zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika - jest nim gabinet metodyczny na I piętrze.
 10. Dyrektor ogranicza przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe). Instruktorzy przebywający na terenie placówki przestrzegają **Procedury prowadzenia zajęć dodatkowych**, procedura stanowi załącznik do Procedury bezpieczeństwa.
 11. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy, termometry itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
 12. Zapewnia wszystkim wchodzącym do budynku przedszkola korzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
 13. Dopilnowuje, aby przed wejściem do przedszkola była zamieszczona informacja o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do budynku, instrukcja zdejmowania rękawiczek i maseczek jednorazowych, stanowiące załącznik (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz kosz na zużyte rękawiczki.
 14. Dyrektor w miarę możliwości nie angażuje w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.

§ 3 OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Do przedszkola mogą przychodzić tylko pracownicy bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki. (załącznik: oświadczenie).
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
3. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora przedszkola o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19
4. Pracownicy zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszącą min. 1,5 m.
5. Pracownicy kuchni, kierownik gospodarczy i pracownik gospodarczy mogą korzystać z zaplecza kuchennego.
6. Personel kuchenny ogranicza kontakty z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
7. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik.
8. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
9. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni w miarę możliwości organizacyjnych przyporządkowani są do tej samej grupy.
10. Wyznaczeni pracownicy przedszkola monitorują ilość rodziców i dzieci przebywających w części wspólnej wyznaczonej przez dyrektora w porze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

11. Wyznaczony pracownik przedszkola przyprowadza dziecko od rodzica z szatni do sali i odprowadza dziecko z sali do szatni, gdzie przekazuje dziecko rodzicowi.

12. Nauczyciele/specjaliści :

- a. stwarzają warunki do szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka. Kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość;
- b. Nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w przedszkolu;
- c. realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej;
- d. podstawowa forma pracy z dziećmi w budynku przedszkola to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze;
- e. nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w przedszkolu;
- f. sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach;
- g. nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do przedszkola, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu;
- h. w razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.
- i. w przypadku wprowadzenia pracy zdalnej zadaniem nauczyciela jest pozostawanie w stałym kontakcie z dziećmi i rodzicami i bieżące monitorowanie realizacji podstawy programowej; prowadzenie zdalnej edukacji z wykorzystaniem różnorodnych rozwiązań technologicznych, które zapewniają dzieciom i rodzicom dostęp do proponowanych materiałów oraz możliwość wykonania i przedstawienia nauczycielowi wykonanej aktywności.
- j. w przypadku wprowadzenia pracy zdalnej nauczyciele specjaliści udostępniają rodzicom/opiekunom odpowiednie materiały do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz ze szczegółowymi opisami sposobu ich wykonania.
- k. w przypadku wprowadzenia pracy zdalnej nauczyciele i specjaliści dostępni są dla rodziców podczas konsultacji on-line zgodnie z ustalonym harmonogramem
- l. w przypadku wprowadzenia pracy zdalnej nauczyciele opracowują własne materiały dostosowywane do potrzeb dzieci, które wynikają z określonej sytuacji

Załącznik: Tryb przechodzenia z pracy tradycyjnej na pracę zdalną, hybrydową

13. Personel obsługowy – pomoce nauczyciela, woźne:

- a. usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować;
- b. wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- c. wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- d. dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
- e. oddelegowana osoba czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID19.
- f. woźna dodatkowo czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

14. Pracownicy kuchni oraz kierownik gospodarczy:

- a. przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- b. wykonując zadania, utrzymują odległość 1,5 m. pomiędzy stanowiskami pracy;
- c. oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki;
- d. utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców;
- e. po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni;
- f. kierownik gospodarczy dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko kierownik gospodarczy i szefowa pracowników kuchennych. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku koło magazynu;
- g. wyznaczony pracownik dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.

§ 4 SZCZEGÓŁOWE ZASADY ZACHOWANIA HIGIENY PRZEZ PRACOWNIKÓW W MIEJSCU PRACY

1. Przed wejściem do budynku pracownik dezynfekuje ręce korzystając z płynu dezynfekującego do rąk (wg informacji o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do przedszkola).
2. W trakcie wykonywania pracy – podawania posiłków dzieciom wszyscy pracownicy bezwzględnie mają założone rękawiczki ochronne.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci po przyjeździe do przedszkola, po skorzystaniu z toalety, przed posiłkami, po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu i za każdym razem kiedy będzie wymagała od tego potrzeba.
4. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk dołączonej w załączniku.
5. Łazienki przedszkola wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%). Po wyjściu z łazienki każdy pracownik dezynfekuje klamki i białą armaturę w łazience.
6. Monitoruje się przebieg codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników.
7. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – rękawiczki jednorazowe, maseczki na usta i nos, a także fartuch z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do zaistniałej sytuacji).
8. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki ochronne zostają wyrzucone do kosza na odpady zmieszane.
9. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
10. Przeprowadzający dezynfekcje przestrzegają ściśle zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Przestrzegany jest ściśle czas niezbędny do wywietrzenia zdezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

§ 5 OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w trakcie pandemii i podpisują stosowne oświadczenie (stanowiące załącznik).
2. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na pomiar temperatury dziecku, załącznik: „Oświadczenie rodzica”.
3. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne w okresie epidemii.
4. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
5. Przyprawdzają do przedszkola dziecko, u którego objawy chorobowe nie występują od min. 4 dni.
6. Dzieci do przedszkola przyprawdzane są i odbierane wyłącznie przez osoby zdrowe. Sposób przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola określa osobna procedura **„Procedura przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola z czasie pandemii”**.
7. Tylko jedna osoba przyprawdza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce.
8. Rodzice/opiekunowie przyprawdzający/odbierający dziecko z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 1,5 m.
9. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej podmiotu, z zachowaniem zasady - 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
10. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej wyznaczonej przez dyrektora (korytarz od wejścia do szatni i szatnia). Z szatni pracownik przedszkola odbiera dziecko i prowadzi do sali. Przyprawdzanie dzieci przebiega w formie rotacyjnej.
11. W tym samym czasie w szatni może przebywać maksymalnie 4 opiekunów z dzieckiem. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania środków ostrożności (osłona ust, nosa, jednorazowe rękawiczki lub dezynfekcja rąk) i bieżącego monitorowania zmian w tym zakresie.
12. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do jak najkrótszego przebywania na terenie placówki – ograniczamy czas przebywania w części wspólnej przedszkola do niezbędnego minimum.
13. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało. Informują o stanie zdrowia dziecka placówkę.
14. Dziecko nie zabiera ze sobą do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów i zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci w procesie adaptacji. Rodzic jest zobowiązany do wyjaśnienia dziecku, aby nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
15. Rodzice/opiekunowie regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
16. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
17. Bez względu na przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce wg instrukcji stanowiącej załącznik (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce)
18. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez komunikatory i kontakt telefoniczny.
19. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola i natychmiastowego odebrania dziecka w momencie pojawienia się niepokojących objawów w ciągu 30 min.
20. Z chwilą przejścia na tryb pracy hybrydowej, lub zdalnej Rodzice nieustannie pozostają w kontakcie z wychowawcami grupy korzystając z ustalonej z wychowawcami formy komunikacji. Rodzice są zobowiązani do nadzorowania i pomocy w wykonywanych zadaniach oraz dzielenia się jej efektami z wychowawcami grupy przy użyciu ustalonej formy komunikacji.

§ 6 ORGANIZACJA OPIEKI DZIECI W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego wejście do placówki sygnalizuje się ogólnym dzwonkiem.
2. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. (załącznik: „Oświadczenie rodzica”)
3. Nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, jeśli dziecko ma stan podgorączkowy lub wykazuje inne symptomy chorobowe (katar, kaszel, bóle brzucha itp.).
4. Jeżeli w domu przebywa jakaś osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola. (załącznik: „Oświadczenie rodzica”).
5. Jedna grupa dzieci przebywa, w miarę możliwości organizacyjnych w wyznaczonej i stałej sali.
6. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie. (w zależności od zmieniających się warunków – może to ulec zmianie).
7. 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.
6. W sali, w której przebywają dzieci, są usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować, przybory sportowe należy dokładnie po użyciu czyścić i dezynfekować.
7. Zapewnia się dostęp do termometru, ozonatora, parownicy.
8. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować od grupy z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób do dalszej obserwacji. W przypadku wystąpienia objawów wskazujących chorobę zakaźną niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola. (załącznik: „Oświadczenie rodzica”).
9. Pracę organizuje się w sposób umożliwiający zachowanie maksymalnej odległości.
10. Dezynfekcja rąk dzieci odbywa się wyłącznie przy użyciu mydła i ciepłej wody.
11. Wycieranie dłoni, tak jak do tej pory odbywa się przy użyciu ręczników papierowych.
12. Leżakowanie odbywa się w ścisłym reżimie sanitarnym: leżaki są podpisane i każdorazowo dezynfekowane, pościel jest wymieniana raz na tydzień, pościel jest przechowywana w podpisanej szafce.
13. Wprowadza się nowe zasady mycia zębów, pod ścisłym nadzorem nauczyciela.
14. Dzieci w przedszkolu przebywają bez przyłbic, maseczek ochronnych. Pracownicy także nie mają takiego obowiązku.
15. Dzieci starsze posiadają własne przybory pisarskie, które w czasie zajęć znajdują się na stoliku, po zajęciach są odkładane na indywidualne podpisane półki.
16. Podczas zajęć i zabaw rezygnuje się z zadań, w których nie można zachować dystansu. Ogranicza się ćwiczenia i gry kontaktowe.
17. Sala rekreacyjna zostaje zaadaptowana do zajęć w zależności od potrzeb w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i nauki.

§ 7 ORGANIZACJA GASTRONOMII W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Korzystanie z dystrybutorów wody przez dzieci jest pod ścisłym nadzorem opiekuna.
2. W kuchni wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników: zachowania w miarę możliwości odległości stanowisk pracy, zapewnienie środków ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Należy zwrócić uwagę na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
3. Korzystanie z posiłków musi być bezpieczne w miejscach do tego przeznaczonych w tym rekomenduje się czyszczenie blatów, krzeseł.

4. Wielorazowe naczynia , sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
5. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

Zasady bezpiecznego przyjęcia cateringu i spożywania posiłku

1. Firma Cateringowa dostarcza przygotowane posiłki z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa.
2. Pracownik cateringu w czasie dostawy zabezpieczony jest przez firmę cateringową w środki ochrony osobistej: fartuch, rękawiczki jednorazowe, maseczkę lub przyłbicę.
3. Po przyjeździe do przedszkola:
 - a. Pracownik Firmy Cateringowej będący w rękawiczkach jednorazowych dezynfekuje ręce preparatem zamieszczonym w przedsiionku przedszkola i stawia pojemnik w sali;
 - b. pracownik obsługi zabezpieczony w rękawiczki jednorazowe i maseczkę lub przyłbicę dezynfekuje preparatem dezynfekcyjnym pokrywę wierzchnią pojemnika do transportu,
4. Wykorzystane pojemniki zwracane są firmie cateringowej tego samego dnia wraz z resztkami.
5. Pracownik obsługi może nie przyjąć dostarczanego posiłku w razie jakichkolwiek wątpliwości lub braku zachowania zasad bezpieczeństwa ze strony cateringu.
6. Posiłki wydaje pracownik przedszkola.
7. Stoliki i krzesła po każdym posiłku są myte przez pracownika obsługi za pomocą ciepłej wody ze środkiem myjącym, a następnie po wyschnięciu zdezynfekowane.
8. Naczynia i sztućce zmywane są w zmywarce i wyparzane.
9. Dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.

§ 8 SZCZEGÓŁOWE ZASADY DEZYNFEKCJI SPRZĘTÓW I SAL

1. Wszystkie sprzęty oraz narzędzia sprzątające po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów – załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
2. Przeprowadzając dezynfekcję przestrzega się ściśle zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia zdezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
3. Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem przedszkola.
4. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego w szafce na środki chemiczne zamkniętej na klucz. Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.
5. Należy wietrzyć salę co najmniej raz na godzinę w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
6. Sprzęt na placu zabaw powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeśli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.

§ 9 PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. pracownik przedszkola bezzwłocznie odizolowuje dziecko od innych;
 - b. pracownik przedszkola bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, kombinezon ochronny, maseczki i rękawiczki;
 - c. pracownik przedszkola pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 1,5 m odległości;
 - d. nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji;
 - e. dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, maseczkę i rękawiczki;
 - f. dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112;
 - g. nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - h. dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników;
 - i. obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
 - j. dyrektor ustala liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i stosuje się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika przedszkola

2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: gabinet metodyczny;
 - b. dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem FFP2 lub FFP3 i rękawiczki;
 - c. dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa;
 - d. dyrektor wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci;
 - e. obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątaniu, dezynfekcji powierzchni dotykowych;
3. Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
4. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym;
5. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu;
6. Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora;
7. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia;

8. Dyrektor stosuje się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia dyrektor powiadamia wszystkich pracowników oraz rodziców.
11. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie podmiotu należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
12. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach: <https://www.gov.pl/web/gis> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> a także obowiązujących przepisów prawa.
13. Pracownicy mają łatwy dostęp do potrzebnych numerów telefonów w tym stacji sanitarno – epidemiologicznej, służb medycznych.

„Procedura na wypadek stwierdzenia zakażenia” stanowi załącznik do Procedury bezpieczeństwa.

§ 10 TRYB PRZECHODZENIA Z PRACY TRADYCYJNEJ NA PRACĘ ZDALNĄ, HYBRYDOWĄ

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Wprowadzony może zostać tryb pracy hybrydowej lub zdalnej.

Załącznik: Tryb przechodzenia z pracy tradycyjnej na pracę zdalną, hybrydową

§ 11 POSTANOWIENIE KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Traci moc procedura wprowadzona w dniu 05.05.2020r. zarządzeniem dyrektora przedszkola nr 4/2020.
3. Pracownicy przedszkola zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
4. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą przed rozpoczęciem roku szkolnego 2020/2021 (procedury udostępnione na stronie internetowej przedszkola) i podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez przedszkole, procedury zostaną również wywieszone na tablicy ogłoszeń w widocznym miejscu przedszkola.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
6. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w przedszkolu objawów chorobowych.
7. Procedura może ulec zmianie w każdym czasie ze względu na dynamiczną sytuację w kraju oraz wytyczne Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE nr 2
Leśny Zakątek
 05-091 Zabki, ul. Bolesława Prusa 3/5
 tel. 22/ 781 62 68
 NIP: 125-09-66-365

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
B. Krawiecka
 mgr Beata Krawiecka

Załączniki

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

- załącznik nr 1: oświadczenie rodzica
- załącznik nr 2: oświadczenie pracownika
- załącznik nr 3: procedura prowadzenia zajęć dodatkowych
- załącznik nr 4: instrukcje: mycia i dezynfekcji rąk, zdejmowania maseczki i rękawiczek
- załącznik nr 5: tryb przechodzenia z pracy tradycyjnej na pracę zdalną, hybrydową
- załącznik nr 6: procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola z czasie pandemii
- załącznik nr 7: procedura na wypadek stwierdzenia zakażenia

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE nr 2

Leśny Zakątek

05-091 Ząbki, ul. Bolesława Prusa 3/5

tel. 22/ 781 62 68

NIP: 125-09-66-365

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Beata Krajewska

mgr Beata Krajewska



Załącznik nr 1

do Procedury funkcjonowania w trakcie pandemii COVID-19
w Publicznym Przedszkolu Nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach

Ząbki dn.

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczam, że moje dziecko:

.....

(nazwisko i imię dziecka)

nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie i nie przejawia widocznych oznak choroby.

Stan zdrowia dziecka jest dobry, dziecko nie przejawia żadnych oznak chorobowych (takich jak podwyższona temperatura, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe).

Zobowiązuję się do natychmiastowego odbioru dziecka z placówki, po otrzymaniu informacji od pracownika przedszkola o wystąpieniu jakichkolwiek objawów chorobowych (duszności, kaszel, katar, podwyższona temperatura, biegunka, utrata apetytu, osłabienie).

Jednocześnie zobowiązuję do odbierania połączeń telefonicznych z przedszkola na numer podany w dokumentacji przedszkolnej.

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojego dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu.

Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

.....

(podpis rodzica)

Zapoznałam/em się **PROCEDURĄ BEZPIECZEŃSTWA W TRAKCIE PANDEMII COVID – 19 W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 2 „LEŚNY ZAKĄTEK” W ZĄBKACH** wraz z załącznikami i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

(podpis rodzica)



Załącznik nr 2

do Procedury funkcjonowania w trakcie pandemii COVID-19

w Publicznym Przedszkolu Nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach

Ząbki dn.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że ja, niżej podpisany/a:

.....

(nazwisko i imię/stanowisko)

nie miałem kontaktu z osobą zakażoną wirusem COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie i nie przejawia widocznych oznak choroby.

Mój stan zdrowia jest dobry, nie przejawiam żadnych oznak chorobowych (takich jak podwyższona temperatura, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe). Zobowiązuję się do samoobserwacji w tym zakresie.

.....

(podpis)

Zapoznałam/em się **PROCEDURĄ BEZPIECZEŃSTWA W TRAKCIE PANDEMII COVID – 19 W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 2 „LEŚNY ZAKĄTEK” W ZĄBKACH** wraz z załącznikami i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

(podpis)



Załącznik nr 3

do Procedury funkcjonowania w trakcie pandemii COVID-19

w Publicznym Przedszkolu Nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach

Procedura organizacji zajęć dodatkowych w Publicznym Przedszkolu Nr 2 „Leśny Zakątek” w Ząbkach w czasie pandemii COVID-19

I. Instruktor:

1. Instruktor zobowiązany jest każdorazowo do podpisania oświadczenia wskazującego na dobry stan zdrowia, brak kontaktu z osobami chorymi na COVID-19, lub przebywającymi w kwarantannie. (załącznik 1).
2. Instruktor wchodząc do przedszkola ma na sobie osłonę ust i nosa, dezynfekuje ręce płynem znajdującym się przy drzwiach oraz dokonuje pomiaru temperatury.
3. Instruktor spędza w przedszkolu jedynie czas potrzebny do przygotowania się do zajęć, nie przemieszcza się po budynku bez potrzeby.

II. Organizacja miejsca:

4. Zajęcia odbywają się na sali rekreacyjnej, lub - w miarę możliwości - na świeżym powietrzu. Jeśli zajęcia odbywają się w budynku, obowiązuje wejście na salę rekreacyjną od strony klatki schodowej.
5. Każdorazowo przed i po zajęciach instruktor zobowiązany jest do wywietrzenia sali.
6. Po bloku zajęć dezynfekowane są sprzęty użyte podczas zajęć oraz podłoga na sali rekreacyjnej.

III. Prowadzenie zajęć:

7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez pracownika przedszkola.
8. Podczas zajęć dzieci nie są zobowiązane do osłaniania ust i nosa.
9. W trakcie zajęć zachowany jest dystans społeczny, a zabawy kontaktowe zostają ograniczone do minimum.
10. W sytuacji podwyższonego ryzyka instruktor ma obowiązek używania osłony ust i nosa oraz rękawiczek.
11. Po zajęciach dzieci zobowiązane są każdorazowo do umycia rąk według instrukcji GIS.



Tryb przechodzenia z pracy tradycyjnej na pracę zdalną, hybrydową

1. Dyrektor stwierdza wystąpienie zagrożenia dla zdrowia dzieci ze względu na aktualną sytuację epidemiczną na terenie, na którym zlokalizowane jest przedszkole: (za takie zagrożenie uznaje zachorowanie na COVID-19 choćby jednego z dzieci lub członka jego rodziny, z którym pozostaje on w styczności, a także pracownika przedszkola i odpowiednio członka jego rodziny). O zagrożeniu świadczyć może również wystąpienie dużego ogniska zachorowań na terenie, na którym zlokalizowane jest przedszkole (w tej samej miejscowości, gminie czy powiecie).
2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zgoda i opinia mogą być wydane ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii jest utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. Wyboru formy kształcenia, w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na terenie którego znajduje się Publiczne Przedszkole Nr 2 „Leśny Zakątek”, podejmuje dyrektor przedszkola zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356).
4. Dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
 - 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy wychowawczej, oddziału, całej placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
 - 2) kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej placówce kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
5. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w pkt. 4.1 i 4.2 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
6. Przed upływem okresu trwania form kształcenia, o których mowa w pkt. 4.1 i 4.2 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
7. W przypadku wprowadzenia w przedszkolu form kształcenia, o których mowa w pkt. 4.1 i 4.2 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

8. W przypadku wprowadzenia w przedszkolu form kształcenia, o których mowa w pkt. 4.1 i 4.2 nauczyciel jest zobowiązany do korzystania z różnorodnych form komunikacji elektronicznej.
9. Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie zdalnej edukacji z wykorzystaniem różnorodnych rozwiązań technologicznych, które zapewniają dzieciom i rodzicom dostęp do proponowanych materiałów oraz możliwość wykonania i przedstawienia nauczycielowi wykonanej aktywności oraz wymianę bieżących informacji.
10. Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w określonych odstępach czasowych, przedstawiając propozycje aktywności do przeprowadzenia w domu.
11. W przypadku wprowadzenia w przedszkolu form kształcenia, o których mowa w pkt. 4.1 i 4.2 dyrektor uwzględnienia w planowaniu i organizacji zajęć warunki lokalowe oraz możliwości organizacyjne budynku przedszkola.
12. Wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko posiadające orzeczenie, jest zobowiązany do nieustannej współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie.
13. Nauczyciel dostosowuje metody i formy pracy, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych dzieci. W miarę potrzeb i możliwości nauczyciele/specjaliści opracowują własne materiały dostosowane do potrzeb dzieci, które wynikają z określonej sytuacji.
14. Zajęcia rewalidacyjne realizowane będą zgodnie z planem i z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
15. Nauczyciele specjaliści udostępniają rodzicom/opiekunom odpowiednie materiały do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz ze szczegółowymi opisami sposobu ich wykonania.
16. Nauczyciele/specjaliści udostępniają materiały psychoedukacyjne dotyczące motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami.
17. Nauczyciele/specjaliści opracowują materiały dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.
18. Nauczyciele/specjaliści są zobowiązani do codziennego uzupełniania dziennika zajęć, który na polecenie Dyrektora placówki zabierają do miejsca, w którym wykonują formy kształcenia wymienione w pkt. 4.1 i 4.2.
19. Nauczyciele/specjaliści stale współpracują z przedszkolnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych w czasie korzystania z narzędzi do komunikacji i prowadzenia zajęć podczas nauki zdalnej.
20. Rodzice nieustannie pozostają w kontakcie z wychowawcami grupy korzystając z ustalonej z wychowawcami formy komunikacji. Specjaliści dostępni są dla rodziców i dzieci w trybie konsultacji zgodnie z ustalonymi harmonogramami.
21. Rodzice są zobowiązani do nadzorowania i pomocy w wykonywaniu zadań oraz dzielenia się ich efektami z wychowawcami grupy przy użyciu ustalonej formy komunikacji.



PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 2 „LEŚNY ZAKĄTEK” W ZĄBKACH

§1 Postanowienia ogólne

1. Rodzice, opiekunowie lub upoważnione osoby odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Przedszkola i z Przedszkola. Zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących w Przedszkolu procedur postępowania określonych zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na czas epidemii koronawirusa COVID-19.
2. Na terenie przedszkola rodzice/opiekunowie/osoby upoważnione są zobowiązani do zachowania środków ostrożności (osłona ust, nosa, jednorazowe rękawiczki lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i bieżącego monitorowania zmian w tym zakresie.
3. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
4. W przypadku zauważenia niepokojących objawów możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na pomiar temperatury dziecku.
5. W sytuacji, gdy dziecko ma objawy sugerujące stan chorobowy lub podniesioną temperaturę: 37,5 C i powyżej; – dziecko zostaje odizolowane od grupy na co najmniej 2 m odległości od pozostałych dzieci, lub przekazane pracownikowi przedszkola celem oddalenia się z dzieckiem do izolowanego pomieszczenia. W tym samym czasie – rodzic zostaje telefonicznie poinformowany o zaistniałej sytuacji ; rodzic zobowiązany jest wówczas do odbioru dziecka najszybciej jak to jest możliwe, nie później niż 30 minut od otrzymania telefonu.

Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

§2

1. Rodzice powinni zwracać uwagę na stan zdrowia dzieci przed wyjściem z domu i nie przyprowadzać dziecka do przedszkola, jeśli pojawiły się objawy chorobowe (np. kaszel, katar, gorączka, ogólne złe samopoczucie).
2. Proces przyprowadzania i odbierania dzieci jest nadzorowany przez wyznaczonego pracownika przedszkola.

3. Niedopuszczalne jest przysyłanie do Przedszkola dziecka, jeśli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
4. Opiekunowie dzieci są obowiązani do przyprowadzenia dziecka na zajęcia przedszkolne, tak, aby umożliwić w pełni realizację podstawy programowej, do godziny 8:00.
5. Po godzinie 8:30 w danym dniu dziecko nie będzie przyjmowane do przedszkola. (Nie dotyczy wyjątkowych sytuacji po ustaleniu z wychowawcą grupy).
6. Rodzic/opiekun nie wchodzi do sal dydaktycznych ani innych pomieszczeń przedszkolnych. Po naciśnięciu dzwonka lub kontakcie telefonicznym z wychowawcą grupy rodzic/opiekun/osoba upoważniona do przyprowadzania dziecka cierpliwie czeka na otwarcie drzwi przez pracownika przedszkola.
7. Rodzic przekazuje dziecko wyznaczonemu pracownikowi wyposażonemu w środki ochrony osobistej, który przejmując dziecko, pomaga mu się rozebrać i odprowadza je do łazienki, gdzie myje ręce zgodnie z instrukcją GIS, następnie do sali zajęciowej pod opiekę nauczyciela.
8. Jeżeli drzwi wejściowe do przedszkola będą zamknięte i nie ma odzewu ze strony pracownika przedszkola – co może wskazywać, że w budynku jest dopuszczalna liczba osób w szatni - należy poczekać przed drzwiami. Zaleca się, by osoby oczekujące na wejście do przedszkola pamiętały o zachowaniu odpowiedniej odległości: min 1,5 m.
9. Rodzic jest zobowiązany do opieki nad własnym dzieckiem w zakresie reżimu sanitarnego, w tym dystansu społecznego w stosunku do innych.
10. W okresie adaptacyjnym (dzieci 3-letnie) rodzic/opiekun/osoba upoważniona przyprowadzając dziecko do przedszkola, może wchodzić z dzieckiem pod nadzorem pracownika przedszkola, do wspólnej przestrzeni przedszkola, przebywając w odstępnie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m.
11. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do jak najkrótszego przebywania na terenie placówki.
12. Rodzic wyjaśnia oraz dopilnowuje, żeby dziecko nie zabierało do Przedszkola przedmiotów czy zabawek. Pracownik odbierający dziecko od rodziców jest upoważniony sprawdzania tego.

Odbieranie dzieci z przedszkola

§3

1. Rodzic/opiekun/osoba upoważniona do odbioru dziecka dzwoni dzwonkiem do przedszkola (a w wyjątkowych sytuacjach kontaktuje się telefonicznie z wychowawcą grupy) i z zachowaniem wyrozumiałości oczekuje na otwarcie drzwi

przez pracownika przedszkola. Po otwarciu drzwi przedszkola zgłasza chęć odbioru dziecka z grupy. Rodzic oczekuje na dziecko przed wejściem do przedszkola

2. Pracownik przedszkola dyżurujący przy drzwiach głównych informuje nauczycielki które dziecko należy przygotować do wyjścia. Pracownik odprowadza dziecko do szatni, pomaga się ubrać i przekazuje dziecko rodzicowi czekającemu przed wejściem.
3. W sytuacji, gdy odbiór dziecka następuje z placu zabaw-rodzic/opiekun czeka na dziecko przed wejściem na plac zabaw, zachowuje bezpieczną odległość.
4. Obowiązkiem pracownika przedszkola jest upewnienie się, czy dziecko odbierane jest przez osobę wskazaną w upoważnieniu. Pracownik przedszkola w celu sprawdzenia tożsamości osoby odbierającej dziecko, ma prawo prosić o okazanie dowodu osobistego.
5. Osoby odbierające dziecko z przedszkola zobowiązane są opuścić teren przedszkola niezwłocznie po przejęciu nad dzieckiem opieki.

Postanowienia końcowe

§5

1. Ubiór dziecka ma być dostosowany do warunków atmosferycznych, umożliwiający pobyt dziecka na powietrzu.
2. Drzwi wejściowe będą starannie zamykane za każdym wchodzącym i wychodzącym.
3. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają obowiązek zachować wszelkie środki ostrożności, dezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa oraz zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5m.
4. Kontakt osobisty rodziców/opiekunów prawnych dzieci z pracownikami przedszkola powinien być ograniczony do niezbędnego minimum. Zaleca się kontakty telefoniczne oraz poprzez inne komunikatory.
5. Warunki lokalowe przedszkola nie pozwalają na oczekiwanie rodziców na swoje dzieci budynku przedszkola.
6. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

Procedura obowiązuje od 01 września 2020r.

PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie odizolowuje od innych.
 - b. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, kombinezon ochronny, maseczki i rękawiczki.
 - c. Pomoc pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 1,5 m odległości.
 - d. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - e. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, maseczkę i rękawiczki.
 - f. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
 - g. Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
 - h. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników .
 - i. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
 - j. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/ częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzanego o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika przedszkola

2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: gabinet metodyczny.
 - b. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem FFP2 lub FFP3 i rękawiczki.
 - c. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
 - d. Dyrektor wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci
 - e. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik , zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu , dezynfekcji powierzchni dotykowych.

- f. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
- 3. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
- 4. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
- 5. Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora.
- 6. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.
- 7. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- 8. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku,
w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
- 9. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.
- 10. Pracownicy mają łatwy dostęp do potrzebnych numerów telefonów w tym stacji sanitarno – epidemiologicznej, służb medycznych.
- 11. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/ częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus> oraz <https://www.gov.pl/web/gis> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
- 12. Zawsze, w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.