

ZARZĄDZENIE NR 12 / 2020/2021

DYREKTORA MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 3

W ŁĘDZINACH

**W SPRAWIE: WPROWADZENIA REGULAMINU ORGANIZACJI I
BEZPIECZNEGO FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA W CZASIE EPIDEMII
KORONAWIRUSA (COVID-19) ORAZ PROCEDURY POSTĘPOWANIA
NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM (COVID-19)
U DZIECI I PRACOWNIKÓW
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 3 W ŁĘDZINACH**

Na podstawie:

- *Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z późn. zm.*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.781 ze zmianami)*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.780 ze zmianami);*
- *Rozporządzenia Rady Ministrów dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.*
- *Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 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.*
- *Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, GIS i MEN dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego*

Zarządza się co następuje:

§ 1

W związku z wznowieniem działalności przedszkoli na skutek podjętej przez radę ministrów decyzji, wprowadza się „Regulamin organizacji i bezpiecznego funkcjonowania przedszkola od dnia 1 września 2020 do odwołania działalności związanej z obostrzeniami dotyczącymi koronawirusem (Covid-19) oraz postępowania na wypadek wystąpienia zakażenia koronawirusem (covid-19) u dzieci i pracowników” (dalej jako „Procedury”), które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia. **Zarządza się uaktualnienie regulaminu, w związku z zaostrzeniem reżimu sanitarnego w kraju, na podstawie nowego Rozporządzenia.**

- 1) Wywieszenia Procedur w widocznym miejscu przy wejściu do przedszkola;
- 2) zapoznania z Procedurami wszystkich nauczycieli, pracowników przedszkola oraz rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola i ich stosowania od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi przedszkola.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola nr 3 w Lędzinach

Alicja Jaworska
mgr Alicja Jaworska

12.10.2020r.....

(data i podpis dyrektora
przedszkola)

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia Miejskiego Przedszkola nr 3 w Łędzinach

Nr 12 /2020/2021 z dnia 12 października 2020 r.

**PROCEDURY ORGANIZACJI I BEZPIECZNEGO FUNKCJONOWANIA
PRZEDSZKOLA W ROKU SZKOLNYM 2020/2021 W SYTUACJI PANDEMII
KORONAWIRUSA (COVID-19) ORAZ POSTĘPOWANIA
NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM (COVID-19)**

Podstawny prawne:

- *Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z późn. zm.*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.781)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.780);*
- *Rozporządzenia Rady Ministrów dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.*
- *Wytyczne przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 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.*
- *Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, GIS i MEN dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego*

§1

Postanowienia ogólne dotyczące organizacji Przedszkola

1. Regulamin organizacji i bezpiecznego funkcjonowania przedszkola w roku szkolnym 2020/2021 w trakcie pandemii koronawirusa (COVID-19) oraz postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem (CODIV-19), zwana dalej „Procedurą” obowiązuje wszystkich pracowników Miejskiego Przedszkola nr 3 w Lędzinach (zwane dalej jako „Przedszkole”) oraz rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Ilekroć mowa jest w Procedurach o rodzicach należy przez to także rozumieć opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru i przyprowadzania dziecka do Przedszkola.
3. Każdy z Rodziców zobowiązany jest przed rozpoczęciem przyprowadzania dziecka do Przedszkola do podpisania oświadczeń i zgód stanowiących załącznik nr 1 do niniejszych Procedur. Odmowa podpisu którejkolwiek ze zgód lub oświadczeń jest równoznaczna z brakiem możliwości uczęszczania dziecka do Przedszkola.
4. Po wznowieniu funkcjonowania placówka działa w oparciu o rozporządzenia i wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, w związku z powyższym ogranicza się liczebność grup przedszkolnych zgodnie z wytycznymi ujętymi w §3.
5. W związku z wystąpieniem braku możliwości funkcjonowania Przedszkola dla wszystkich dzieci pierwszej kolejności z przedszkola powinny skorzystać te **dzieci, których obydwój rodzice pracują lub rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.**
6. Z prawa pierwszeństwa korzystają **dzieci** pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
7. Przy podejmowaniu decyzji, które z dzieci będą mogły uczęszczać do przedszkola decyduje prawo pierwszeństwa przyjęć, o którym mowa w ust. 5 i 6 oraz kolejność wpływów wniosków.
8. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze.
9. Ministerstwo Edukacji Narodowej zakłada możliwość realizowania podstawy programowej na 3 sposoby.
 1. Stacjonarny- w budynku przedszkola, kiedy sytuacja w powiecie jest stabilna i w miarę bezpieczna.
 2. Zdalny- w trakcie zajęć za pośrednictwem komunikowania się na odległość (nauka zdalna) , gdzie nauczyciele przygotowują propozycje zadań i aktywności, a dzieci uczęszczające do Przedszkola powinny zlecone zajęcia wykonywać w domu.
 3. Hybrydowy- Łączony- gdy część Przedszkola (personelu i podopiecznych) będzie w domu , a część w Przedszkolu, np. z powodu kwarantanny.

Wprowadzenie jednego z dwóch sposobów ograniczenia działalności Przedszkola będzie decyzją dyrektora po zasięgnięciu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego i Powiatowej Stacji Sanitarnej w Tychach.

§2

1. Do przedszkola mogą być przyprowadzane **wyłącznie dzieci zdrowe**.
2. Dziecka chorego, podejrzanego o chorobę lub dziecka, u którego w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, w razie wizyt dziecka lub członków rodziny w szpitalach i przychodniach oraz w przypadku kontaktów rodziny dziecka z osobą przybywającą z zagranicy nie wolno przyprowadzać do przedszkola.
Dla uściślenia dzieci
w stanach infekcji np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z podwyższoną temperaturą, skarżące się na ból głowy, mięśni, u których występuje biegunka lub wymioty, a także, u których zaobserwowano wyraźne zmiany w zachowaniu nie mogą uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Zaleca się, aby dzieci o obniżonej odporności, po przebytych niedawno chorobach, antybiotykoterapii, czy operacjach nie były posyłane do przedszkola.
4. W przedszkolu obowiązuje zakaz podawania dzieciom leków (antybiotyków, syropów, maści, żelów itp.) i preparatów zdrowotnych typu suplementy diety.
5. Dziecku choremu przewlekłe podawanie leków przez pracownika jest możliwe na pisemny wniosek rodzica i zaświadczenie od lekarza zawierające nazwę leku i sposób jego dawkowania.
6. Dzieciom przebywającym w przedszkolu należy przypominać o częstym i dokładnym myciu rąk, przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw oraz po skorzystaniu z toalety.
7. Podczas pobytu w przedszkolu będzie mierzona temperatura ciała u dzieci wykazujących symptomy zakażenia koronawirusem (COVID-19) za pomocą termometrów bezdotykowych. Należy wówczas zobowiązać rodziców do podpisania pisemnej zgody na pomiar temperatury ciała u dziecka (zał.1). W przypadku odmowy podpisania zgody, dziecko nie może być przyprowadzane do przedszkola.
8. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o samopoczuciu dzieci lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
9. W sytuacji przyprowadzenia do przedszkola dziecka chorego odmawia się jego przyjęcia do przedszkola i zawiadamia się niezwłocznie o tym dyrektora.
10. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów zdrowotnych zarówno dzieci uczęszczające do przedszkola, jak i pracownicy powinni zostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
11. Przy wejściu do placówki, w widocznym miejscu umieścić należy numerów telefonów do:
 - najbliższej stacji sanitarno – epidemiologicznej – 32 227 62 15

- oddziału zakaźnego –32 325 51 48/ 887 277 811
- numer alarmowy – 112

§3

Szczegółowe zasady organizacji opieki dla dzieci w przedszkolu:

I. Rodzice przyprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązani są do:

- a) Przyprowadzenia do Przedszkola dziecka wyłącznie zdrowego, bez żadnych objawów chorobowych lub infekcji, które nie miało kontaktu z osobą chorą, z objawami lub zakażoną koronawirusem lub przybywającą z zagranicy. Rodzice poświadczają stan zdrowia dziecka pisemnie oraz zobowiązują się do poinformowania dyrektora przedszkola o zmianie stanu zdrowia dziecka. (Załącznik nr 2.)
- b) Niezwłocznego reagowania na każde wezwanie z przedszkola, dotyczące pogarszającego się stanu zdrowia dziecka;
- c) Bieżącego informowania nauczycieli o stanie zdrowia dziecka;
- d) Nie przynoszenia do przedszkola żadnych niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek i zadbania o to, aby dziecko takich nie przynosiło;
- e) Przyprowadzania i odbierania dzieci, które ukończyły 5 r.ż. w maseczkach ochronnych, a po wejściu do przedszkola należy zdezynfekować dłonie płynem do dezynfekcji lub włożyć rękawiczki ochronne;
- f) Przyprowadzając lub odbierając dzieci do/z przedszkola należy zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m; Jeżeli rodzic widzi, że w holu przedszkola, bądź szatni nie możliwe będzie zachowanie dystansu z powodu większej ilości osób zobowiązany jest zaczekać przed wejściem do przedszkola.
- g) Dzieci mogą być przyprowadzane wyłącznie do przestrzeni wspólnej podmiotu (Strefa wejścia- szatnia), z zachowaniem zasady-1 rodzic z dzieckiem na 1,5 m²;
- h) Rodzic przyprowadzając dziecko do przedszkola, dzwoni domofonem do grupy dziecka, informując o przyjeździe dziecka do przedszkola. Rodzic przebiera dziecko w szatni. Kiedy jest gotowe wychodzi drugimi drzwiami i udaje się do Sali. Rodzic nie wychodzi poza wyznaczoną strefę.**
- i) Zabrania się wchodzenia przez Rodziców na teren przedszkola bez ważnego uzasadnionego powodu. Pracownik uprawniony jest do wyproszenia Rodzica z terenu Przedszkola poza strefę wejścia; Wszystkie zgody, pisma, oświadczenia należy wrzucać do skrzynki podawczej znajdującej się w holu przedszkola. Jeśli

zachodzi pilna potrzeba osobistego kontaktu z sekretariatem bądź intendentem przedszkola, należy dzwonić na domofon i poprosić o wyjście pracownika do rodzica.

- j) Przyrowadzania i odprowadzania dzieci w stanie zdrowia nie noszącym objawów chorobowych;
- k) Odpoczynek, młodsze dzieci, będą odbywać na podpisanych leżaczkach i na przyniesionych poduszczkach i kocykach. Z powodu braku możliwości codziennej dezynfekcji pościeli, rodzice będą odbierać w każdy piątek kocyk i poduszczkę do prania i w poniedziałek przynosić w zamkniętych opakowaniach podpisane. Odpoczynek starszych dzieci będzie zorganizowany poprzez zabawy relaksacyjne.
- l) W ciągu dnia (w zależności od warunków pogodowych) dzieci będą przebywały na świeżym powietrzu na terenie przedszkolnym. W związku z tym dzieci powinny mieć odpowiedni ubiór, nakrycie głowy, zmienne obuwie.
- m) Przebywanie w ogrodzie przedszkolnym odbywać się będzie zgodnie z ustalonym harmonogramem wyjść dzieci na podwórko.
- n) Sprzęt w ogrodzie przedszkolnym, po skorzystaniu z niego przez grupę, jest każdorazowo czyszczony z użyciem detergentu i dezynfekowany przez woźną oddziałową przyporządkowaną do grupy.
- o) Niemożliwe jest wyjście dzieci poza teren przedszkola na spacer.
- p) Dzieci korzystają z wody do picia z dzbanków z filtrem pod nadzorem nauczyciela. W Sali mają podpisane kubeczki, które są opłukiwane po każdym użyciu.
- q) Dezynfekcja rąk dzieci odbywa się wyłącznie przy użyciu mydła i ciepłej wody, a wycieranie dłoni odbywa się przy pomocy ręczników papierowych.
- r) Odbierając dziecko rodzic dzwoni na domofon wskazanej grupy. Woźna podprowadza dziecko do szatni.
- s) Maseczki ochronne starszych dzieci, rodzice zabierają ze sobą, bądź zostawiają zabezpieczone w szafeczce. Jednak przedszkole nie odpowiada za czystość pozostawionej maseczki.

- t) **Wszyscy pracownicy przedszkola, wydający dziecko, mają obowiązek wylegitymowania osoby odbierającej dziecko w celu weryfikacji z upoważnieniem rodziców.**

II. Opieka nad dziećmi w przedszkolu powinna być zorganizowana według następujących zasad:

- a) Jedna grupa dzieci powinna przebywać w wyznaczonej i stałej sali. Numery sal są przypisane na listach dzieci.
- b) Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie, chyba, że z przyczyn niezależnych nie ma takiej możliwości.
- c) W każdej Sali o wymiarach co najmniej 55 m² może przebywać do **25 dzieci**.
- d) Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy dzieci przebywających dłużej niż 5 h w przedszkolu wynosi 15m² na 5 dzieci plus 2 m² na każde następne dziecko.
- e) W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (pulki, skakanki, obręcz itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować.
- f) Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- g) Organizacja pracy przedszkola zakłada nie łączenie grup ze sobą inaczej niż w 3 przedziałach wiekowych: Maluszki, Średniaki, Starszaki. W każdej z trzech grup wiekowych będzie jedna sala do schodzenia się dzieci i jedna do rozchodzenia . Grafiki schodzenia się i rozchodzenia będzie dostępny dla rodziców przy domofonie. Prosimy dzwonić wg. grafiku do sal.
- h) Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.
- i) Personel pomocniczy oraz kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
- j) Zaleca się, aby wszyscy pracownicy przedszkola zakrywali nos i usta przebywając w przedszkolu.
- k) Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe). W czasie zaostrzonego reżimu sanitarnego w kraju, kiedy cały kraj znajduje się w strefie żółtej lub czerwonej zakazuje się zapraszania osób na spotkania z dziećmi. Do odwołania nie organizuje się w przedszkolu spotkań z artystami, trenerami, ciekawymi ludźmi.
- l) Jeżeli rodzic jest umówiony z wychowawcą na rozmowę/ konsultacje w czasie pracy przedszkola, wyznaczone zostanie miejsce/sala, gdzie rodzic będzie mógł bezpiecznie skontaktować się z nauczycielem unikając kontaktu z innymi osobami.

Jednak należy dążyć do ograniczenia spotkań i omawianie spraw za pomocą maili lub rozmowy telefonicznej.

- m) Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka. Lista kontaktów dostępna będzie u wychowawcy, w sekretariacie i izolatorium.

- n) Informacje bieżące od wychowawców będą prezentowane na grupowych tablicach w szatni. Ogranicza się wydawanie karteczek z informacjami.

- o) Prace plastyczne dzieci są prezentowane na tablicach w szatni i w Sali. Ogranicza się zabieranie wytworów dziecięcych i obrazków do domu.

III. Procedura organizacji żywienia dzieci w Przedszkolu:

Cel procedury: zapewnienie bezpieczeństwa podczas wydawania posiłków z kuchni przedszkolnej

Zakres obowiązywania procedur: dotyczą zasad postępowania pracowników kuchni, intendenta i personelu obsługi przedszkola podczas wydawania posiłków

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: pracownicy kuchni, intendent, pracownicy obsługi przedszkola

Pracownicy kuchni

1. Wszyscy pracownicy kuchni posiadają wymagane badania profilaktyczne. Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi ani personelem mającym kontakt z dziećmi.
2. Przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola pracownicy kuchni dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.
3. Przed rozpoczęciem pracy pracownicy kuchni zakładają ubrania ochronne (fartuchy z długim rękawem).
4. Pracownicy kuchni przestrzegają zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania posiłków:
 - a) używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic),
 - b) myją i dezynfekują stanowiska pracy, sprzęt kuchenny i naczynia stołowe,

c) posiłki przygotowują na stanowiskach w kuchni z zachowaniem minimum 1,5 m odległości między stanowiskami,

d) przygotowują posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi oraz wytycznymi zawartymi w ustawie o żywieniu zbiorowym dzieci w wieku przedszkolnym,

e) przestrzegają instrukcji HACCP.

5. Pracownicy kuchni wydający posiłki z kuchni ponoszą odpowiedzialność za to, by posiłki nie uległy zanieczyszczeniu.

6. Wydawane posiłki są poporcjowane. Każde dziecko ma na własnym talerzyku własną porcję.

7. Pracownicy kuchni ustawiają talerze z porcjami na wózkach kelnerskich.

8. Wózki kelnerskie z jedzeniem dla dzieci przejmuje wyznaczony personel obsługi (intendent, bądź woźna oddziałowa, które nie sprawuje bezpośredniej opieki nad dziećmi).

9. Przed wydaniem posiłków pracownicy kuchni sprawdzają stan naczyń, w których wydają posiłki. Naczynia te są wcześniej wyparzone w zmywarce w temperaturze min. 60°C z dodatkiem detergentu.

10. Powierzchnie blatów, poręczy, wózki kelnerskie oraz posadzki w pomieszczeniu bloku żywieniowego są czyszczone każdorazowo przed wydaniem posiłku dla dzieci.

11. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:

1) śniadanie

2) obiad dzielony – I danie, II danie,

3) podwieczorek

12. Pracownicy kuchni wydają posiłki w ustalonych godzinach:

1) śniadanie- 9.00

2) obiad- 12.00

3) podwieczorek -ok.14.00

Pracownicy obsługi – woźne oddziałowe

1. Pracownicy obsługi (woźne oddziałowe) ponoszą odpowiedzialność za czystość i bezpieczeństwo przygotowania sal , w których dzieci spożywają posiłki.

2. Przed wejściem do strefy bloku żywieniowego – miejsca odbioru posiłków, pracownicy obsługi zobowiązani są do założenia białego fartucha ochronnego oraz rękawic jednorazowych ochronnych, a także maseczek ochronnych jednorazowych.

3. Przed podaniem posiłku pracownicy obsługi zobowiązani są:

a) myć i dezynfekować stoły, przy których dzieci spożywają posiłki, oraz wózki kelnerskie, na których będą przewozić posiłki dla dzieci przed każdym posiłkiem,

b) myć powierzchnie podłogi w obrębie stołów, przy których dzieci spożywają posiłek,

c) czyścić i dezynfekować środkiem do dezynfekcji powierzchni dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci, przed każdym podaniem posiłku.

4. Woźne oddziałowe zobowiązane są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.

5. Przed odbiorem posiłków pracownicy obsługi dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji,

6. Przy odbiorze posiłków z wyznaczonego miejsca pracownicy obsługi zobowiązani są:

a) przemieścić się z wózkiem kelnerskim do wyznaczonej sali, w której dzieci spożywają posiłki,

b) rozłożyć posiłki dla dzieci na uprzednio przygotowanych stołach o łatwej zmywalności.

7. Po posiłku i oddaleniu się dzieci od stołów, woźna wietrzy pomieszczenie, sprzęta, myje i dezynfekuje salę po posiłku.

8. Woźna zbiera resztki pokarmów z talerzy, układa talerze na wózek kelnerski i odwozi do wyznaczonego miejsca.

9. Wyznaczone woźne lub personel kuchni zmywa naczynia w zmywalni po poszczególnych posiłkach. Także wg. zasady nie łączenia się personelu między różnymi grupami wiekowymi.

Nauczyciele

1. Nauczyciele poszczególnych grup sprawują opiekę nad dziećmi również podczas posiłków (śniadań, obiadu i podwieczorku) spożywanych przez dzieci.

2. Przed podaniem posiłku nauczyciele są zobowiązani przygotować dzieci do ich spożywania, tj. dopilnować mycia rąk przed każdym posiłkiem.

3. Nauczyciele dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywania posiłku przez dzieci.

4. Jeżeli dziecko jest wcześniej odbierane, może, za zgodą rodzica zabrać podwieczorek do domu. Opakowanie produktu, jeżeli to możliwe (jest zapakowane w zmywalne opakowanie) należy wcześniej zdezynfekować.

§4

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do podmiotu, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
2. Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, **włączników***- **przy dezynfekcji włączników należy zachować szczególną ostrożność ze względu na wystąpienie ryzyka porażenia prądem. Wszystkie wyłączniki są bezwzględnie oklejone folią stanowiącą zabezpieczenie.**
3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy **powinni** być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji.
5. Zaleca się wywieszenie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
6. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
7. Karty kontroli dezynfekcji znajdować się będą na drzwiach toalety lub drzwiach do pomieszczenia i po miesiącu będą gromadzone w gabinecie dyrektora.

§5

Postępowanie w przypadku wystąpienia zakażenia lub ryzyka zakażenia koronawirusem w Przedszkolu

I Procedura postępowania dotycząca dzieci i rodziców

Cel procedury: zapewnienie bezpieczeństwa w przedszkolu

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, pracownicy przedszkola/szkoły

Dyrektor

1. Dyrektor odpowiada za opracowanie zasad postępowania w przedszkolu w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u dziecka przebywającego w przedszkolu.
2. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje izolatki. Pomieszczenie powinno znajdować się w odległości min. 2 m od innych osób, może być też oddzielone parawanem. Będzie nim kącik przy Sali nr 4.
3. Izolatorium powinno być co najmniej dwa razy dziennie sprzątane (myte) i dezynfekowane.
4. W izolatorium nie powinno być sprzętu oraz przedmiotów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. dywanu). Znajdują się tam 2 krzeselka i stolik, ewentualnie kilka plastikowych zabawek, fartuch, rękawiczki.
5. Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne dzieci i pracowników informuje tuską powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się w przedszkolu dziecka/ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi.
6. Jeśli niniejsza procedura jest niezgodna z instrukcjami wskazanymi przez stację sanitarno-epidemiologiczną, postępuje się zgodnie z instrukcjami stacji sanitarno-epidemiologicznej.
7. Dyrektor informuje rodziców dziecka o obowiązku skontaktowania się z lekarzem oraz poinformowania stacji sanitarno-epidemiologicznej o pojawieniu się u dziecka objawów,

które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji rodzic czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi oraz informuje dyrektora o sytuacji.

8. Dyrektor sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji i zamieszcza zapis w rejestrze zdarzeń COVID-19.

9. Notatka zawiera następujące informacje:

a) datę,

b) godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,

c) godzinę powiadomienia rodziców,

d) opis przebiegu działań.

10. Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji przedszkola.

11. Dyrektor powiadamia o przypadku organ prowadzący.

Nauczyciele i pracownicy przedszkola opiekujący się dzieckiem

1. Jeśli pracownik przedszkola zauważy u dziecka niepokojące objawy sugerujące zakażenie COVID-19 (np. temperatura, duszność, kaszel, biegunka, katar), niezwłocznie izoluje dziecko w wydzielonym, wskazanym przez dyrektora miejscu.

2. Dziecko do czasu przybycia rodziców zostaje pod opieką wyznaczonego pracownika przedszkola. Pracownik ten zabezpieczony zostaje w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem).

3. Inni pracownicy, którzy kontaktują się z dzieckiem, przejawiającym niepokojące objawy sugerujące COVID-19, zobowiązani są używać indywidualnych środków ochronnych. Wskazane jest jednak ograniczenie kontaktów do minimum.

4. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi w grupie, w której przebywało dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest otoczyć opieką pozostałe dzieci i zadbać, by:

1) umyły ręce zgodnie z instrukcją,

2) jeśli to możliwe, przeszły do innego zdezynfekowanego pomieszczenia przedszkola lub na wyszły na zewnątrz budynku przedszkola.

5. Wyznaczone osoby wietrzą salę, w której przebywała grupa, dokonują czynności myjących i dezynfekujących w sali.

6. Po umieszczeniu dziecka w izolatce, nauczyciel grupy, korzystając z zasad szybkiej komunikacji z rodzicami, niezwłocznie powiadamia o izolacji i konieczności pilnego odbioru dziecka z przedszkola.

7. Odbiór dziecka następuje zgodnie z ustaloną procedurą odbioru dziecka obowiązującą w okresie pandemii koronawirusa.

Przekazanie dziecka rodzicom (prawnym opiekunom)

1. By odebrać dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zadzwonienia domofonem do przedszkola i poinformowania o gotowości odbioru dziecka z przedszkola. Pracownikowi odbierającemu domofon, rodzic podaje imię i nazwisko dziecka, po które przyszedł.

2. Rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko jest wyposażony w środki ochrony indywidualnej w postaci rękawiczek oraz maski zasłaniającej usta i nos. Przed odbiorem dziecka rodzic (prawny opiekun) dezynfekuje dłonie płynem dezynfekującym umieszczonym przy wejściu do budynku przedszkola.

3. Dziecko zostaje przekazane rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przez pracownika przedszkola, który się nim opiekował w izolatce.

4. Pracownik zabezpieczony w środki ochrony osobistej przyprawdza dziecko z izolatki do ustalonego miejsca odbioru dziecka (np. przedsionka przedszkola, śluzę) i czeka na otwarcie drzwi zewnętrznych. Po otwarciu drzwi, zachowując odległość 2 m od rodzica (prawnego opiekuna), opiekun dziecka najpierw identyfikuje rodzica, a następnie wydaje dziecko.

5. Jeśli pracownik ma wątpliwości co do tożsamości odbierającego, może poprosić rodzica (prawnego opiekuna) o okazanie dowodu tożsamości.

6. W razie potrzeby rodzic (prawny opiekun) może wejść do szatni, pod warunkiem, że nie będzie w niej przebywał nikt inny.

7. Osoba opiekująca się dzieckiem, zachowując dystans nie mniej niż 2 m, przekazuje dziecko rodzicowi (prawnemu opiekunowi) oraz przekazuje informacje na temat objawów, jakie zaobserwowano u dziecka. Może przekazać rodzicowi (prawnemu opiekunowi) również numery telefonów do zawiadomionej stacji sanitarno-epidemiologicznej. Po uzyskaniu odpowiednich informacji, rodzic (prawny opiekun) opuszcza przedszkole i postępuje zgodnie z ogólnymi zaleceniami sanitarnymi- czyli unika z dzieckiem miejsc publicznych/zatłoczonych, komunikacji miejskiej, kontaktu z osobami trzecimi.

8. Jeśli rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko nie posiada indywidualnych środków ochrony, nie zostaje wpuszczony do budynku przedszkola. W tej sytuacji należy poprosić rodzica (prawnego opiekuna), by stanął w odległości nie mniej niż 2 m od drzwi budynku i wypuścić dziecko do rodzica. Pracownik obserwuje dziecko do chwili, gdy rodzic (prawny opiekun) je przejmie.

9. Jeśli rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko nie posiada indywidualnych środków ochrony, stanowi to wykroczenie. Dyrektor przedszkola/szkoły ma prawo zgłosić je do organów ścigania.

10. Pracownik opiekujący się dzieckiem w izolatce, który oddał dziecko rodzicowi (prawnemu opiekunowi) dezynfekuje rękawice oraz zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę, fartuch i rękawice.

11. Izolatka, w której przebywało dziecko jest dokładanie wietrzona, myta za pomocą odpowiednich detergentów i dezynfekowana środkiem do dezynfekcji zgodnie z instrukcją sprzątania i odkażania sal, przez wyznaczonych pracowników przedszkola.

II. Procedura postępowania dotycząca pracownika:

- a) Pracownicy zobowiązani są do stawiania się w pracy wyłącznie w dobrym stanie zdrowotnym.
- b) Pracownicy w stanach infekcji tj.: kaszlący, kichający, z podwyższoną temperaturą, osłabieniem organizmu oraz bólami głowy i mięśni nie powinni stawiać się w pracy.
- c) W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem (COVID-19) dyrektor lub inny pracownik wskazany przez dyrektora powinien niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy niezwłocznie wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci oraz powiadomić właściwą stację sanitarno – epidemiologiczną i ściśle stosować się do wydanych instrukcji i poleceń.
- d) Pracownika, u którego pojawiły się niepokojące objawy, sugerujące na zakażenie koronawirusem (COVID-19) należy odizolować od pozostałych osób przebywających na terenie placówki do wyznaczonego pomieszczenia (izolatorium).
- e) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu odkażaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, blaty, uchwyty itp.).
- f) Nauczycielom przeprowadza się szkolenie z procedur związanych z funkcjonowaniem placówki oraz postępowaniem w przypadku pojawienia się podejrzenia wystąpienia w Przedszkolu koronawirusa. Przeprowadzone szkolenie należy ująć w protokole ze szkolenia stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych Procedur.

W przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia koronawirusem, należy niezwłocznie sporządzić listę osób, które w tym samym czasie mogły przebywać na terenie Przedszkola z osobą podejrzaną o zakażenie i przekazać tę listę odpowiedniemu inspektorowi sanitarnemu.

Przypadek złego samopoczucia u pracownika sugerujący ewentualne zakażenie koronawirusem dyrektor także odnotowuje w rejestrze zdarzeń.

Sposób prezentacji regulaminu wraz z procedurami

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w przedszkolu/szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurach.

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Regulamin wraz z procedurami zostaje wprowadzony zarządzeniem dyrektora i obowiązuje od 1 września 2020 r. , aktualizacja obowiązuje od 12 października 2020 r.

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola nr 2 w Lędzinach



mgr Alicja Jaworska

Zatwierdzam:

(podpis dyrektora)

Zgoda rodzica na pomiar temperatury dziecka

Ja, niżej podpisany/-a, rodzic dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka),

uczęszczającego do Miejskiego Przedszkola nr 3 w Łędzinach
wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

na pomiar temperatury ciała mojego dziecka przez nauczyciela (opiekuna grupy przedszkolnej) zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w przedszkolu, w szczególności w razie wystąpienia u mojego dziecka niepokojących objawów chorobowych.

Przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) jednorazowe zmierzenie temperatury nie jest przetwarzaniem danych wrażliwych (tj. danych o chorobie dziecka);
- 2) w przypadku pomiaru wielokrotnego (np. gdy jest on dokonywany codziennie o tej samej porze) art. 9 ust. 2 lit. g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) pozwala placówce na przetwarzanie danych wrażliwych gdy jest to niezbędne:
 - a. ze względów związanych z ważnym interesem publicznym (art. 9 ust. 2 lit. g RODO);
 - b. do celów profilaktyki zdrowotnej, do zapewnienia opieki zdrowotnej (art. 9 ust. 2 lit. h RODO);
 - c. ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi (art. 9 ust. 2 lit. i RODO).

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

Lędziny, dnia2020 r.

Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych

Imię i nazwisko dziecka.....

Grupa:.....

Ja niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, że:

1. Zgodnie z art.155 Ustawy Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 (Dz.U. z 2020 poz. 910) oraz wytycznymi MEN i GIS dotyczącymi działalności przedszkoli w czasie trwania epidemii koronawirusa (COVID-19), oświadczam że do przedszkola będę przyprowadzać dziecko,

- zdrowe, bez widocznych objawów chorobowych takich jak: kaszel, gorączka (powyżej 37,5°C), katar, duszności, biegunka.

- które nie miało kontaktu z osobami zakażonymi COVID- 19 lub przebywającymi na kwarantannie.

2. Moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, w izolacji domowej, nie miał kontaktu z osobą przybywającą z zagranicy, nie przejawia widocznych oznak choroby(kaszel, katar, alergia, podwyższona temperatura)

.....
(czytelny podpis Rodzica)

3. Zostałem zapoznany z Regulaminem organizacji bezpiecznego funkcjonowania Miejskiego Przedszkola nr 3 w Lędzinach w czasie pandemii koronawirusa (COVID-19) oraz procedurami postępowania, zrozumiałem ich treść, zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce, a także niezwłocznego poinformowania dyrektora placówki o wystąpieniu zakażenia koronawirusem lub wystąpienia wywołanej nim choroby u członków rodziny lub osób z bliskiego otoczenia .

.....

(czytelny podpis Rodzica)

4. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu

.....

(czytelny podpis Rodzica)

5. Oświadczam, że jestem w pełni świadoma/y, że pomimo zachowania przez Przedszkole wszelkich standardów i wytycznych sanitarnych, istnieje ewentualne ryzyko zakażenia mojego dziecka, jak i członków mojej rodziny oraz osób najbliższych koronawirusem (COVID-19) w związku z posłaniem mojego dziecka do przedszkola oraz, że posyłam moje dziecko do przedszkola na wyraźne życzenie i własną odpowiedzialność.

.....

(czytelny podpis Rodzica)

.....

/podpis osoby przyjmującej oświadczenie/

KARTA KONTROLI

dezynfekcji powierzchni dotykowych – blatów, klamek i powierzchni płaskich, w
tym blatów w salach

(miesiąc)

Data	Godzina	Zabawki	Klamki drzwi	Błaty w salach	Wietrzenie sal	Podpis

KARTA KONTROLI

dezynfekcji powierzchni dotykowych innych pomieszczeń- sekretariat

Data	Godzina	Błaty	Klamki i drzwi	Włączniki	Klawiatura	Podpis