**ZARZĄDZENIE NR 9/2020**

**Dyrektora Przedszkola Gminnego w Świeszynie**

**Z dnia 26 sierpnia 2020 roku**

w sprawie: **wprowadzenia Procedury funkcjonowania Przedszkola Gminnego Świeszynie   
od 1 września 2020 r.**

Na podstawie:

* *art. 30b, 30c oraz 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);*
* *Rozporządzenia 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);*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389)*
* *Rozporządzenie Rady Ministrów 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);*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166)*

W oparciu o:

1. *Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.* 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)
2. *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r. ( aktualizacja) dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3*

zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Procedurę funkcjonowania Przedszkola Gminnego w Świeszynie od 1 września 2020 r.

**§ 2.**

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z Procedurą funkcjonowania Przedszkola Gminnego w Świeszynie oraz do przestrzegania i stosowania jej zapisów.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 roku.

**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA GMINNEGO W ŚWIESZYNIE OD 1 WRZEŚNIA 2020 R.**

**ROZDZIAŁ 1**

**INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1.**

**Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań pracowników, rodziców oraz Dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole Gminne w Świeszynie od 1 września 2020 r.

**§ 2.**

Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

1. **Jednostce, Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Gminne w Świeszynie;
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Gminnego w Świeszynie;
3. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. **Organie prowadzącym**– należy przez to rozumieć Gminę Świeszyno.

**§ 3.**

1. W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty   
   i wychowania.
2. Niniejsza procedura określa funkcjonowanie przedszkola od 1 września 2020 r., w szczególności działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.
3. Należy mieć na uwadze to, że zastosowanie wszystkich ustalonych środków bezpieczeństwa w przedszkolu nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego   
   z zakażeniem.
4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub [www.gov.pl/web/koronawirus/](http://www.gov.pl/web/koronawirus/).
5. Organizacja i funkcjonowanie przedszkola zależy od sytuacji epidemiologicznej występującej na obszarze Powiatu Koszalińskiego – w przypadku gdy rejon ten zostanie zakwalifikowany do „obszaru czerwonego” lub „obszaru żółtego” Dyrektor Przedszkola wprowadza dodatkowe ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem[[1]](#footnote-1).

**ROZDZIAŁ 2**

**ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA**

**§ 4.**

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom  
   i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
   1. organizuje pracę przedszkola zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;
   2. współdziała z pracownikami w zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w przedszkolu;
   3. nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie   
      z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
   4. dba o to, by w salach, w których dzieci spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
   5. prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
   6. kontaktuje się z rodzicem– telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby sugerujących infekcję dróg oddechowych u ich dziecka;
   7. współpracuje ze służbami sanitarnymi;
   8. instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
   9. informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).
3. Przy wejściu do budynku przedszkola zamieszono:
4. informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
5. instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
6. dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do przedszkola skorzystania z niego (**zobowiązuje się pracowników sprzątających   
   o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników**);
7. **numery telefonów** do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

**§ 5.**

**Zawieszenie zajęć**

1. Na podstawie § 18 ust. 2a Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dyrektor 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.
2. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii utrwalona jest przez Dyrektora w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony Dyrektor Przedszkola Gminnego w Świeszynie wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące na okres zawieszenia.
4. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Przedszkola wdraża jeden z wariantów kształcenia:
5. organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz   
   w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
6. organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania przedszkola i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).
7. **W przypadku prowadzenia kształcenia w wariancie hybrydowym lub zdalnym Dyrektor Przedszkola dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.**
8. Dyrektor Przedszkola bierze pod uwagę dotychczasowe doświadczenie oraz zgłaszane do tej pory problemy, pomysły i nowe rozwiązania przez nauczycieli, rodziców w celu zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia na odległość, m.in.:
9. ustalenia skutecznych sposobów komunikacji z rodzicami dzieci;
10. zaplanowanie równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w danym dniu;
11. uwzględnienie możliwości psychofizyczne dziecka ;
12. ograniczenia wynikające z sytuacji dziecka w środowisku domowym (np. warunki techniczne, dostęp do Internetu);
13. uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, a w szczególności mając na uwadze odrębną specyfikę kształcenia w poszczególnych grupach wiekowych.
14. Dyrektor Przedszkola może wprowadzać zmiany w organizacji funkcjonowania Przedszkola oraz zasad przebywania zgodnie z wprowadzanymi zaleceniami dotyczącymi reżimu sanitarnego, w szczególności w przypadku objęcia danego powiatu strefą, w której wprowadza się obostrzenia (np. obowiązek zakrywania ust i nosa w przestrzeni publicznej).

**§ 6.**

1. Dyrektor Przedszkola na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID- 19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor Przedszkola wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora, zaleceń GIS oraz wytycznych MEN.
3. W przedszkolu zapewniono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk .
4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia/zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor postępuje zgodnie z „Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 oraz na wypadek powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia na terenie Przedszkola Gminnego w Świeszynie wprowadzoną odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

**§ 7.**

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasady mycia rąk oraz obowiązku informowania o złym stanie zdrowia. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
2. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia **rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne**, **fartuch z długim rękawem** lub **środki do dezynfekcji rąk**.
3. W pomieszczeniach sanitarno- higienicznych Dyrektor wywiesił plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk– instrukcje prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. W przedszkolu zapewniono dodatkowe kosze przeznaczona na odpady wytworzone w czasie pandemii (rękawiczki, maseczki itp.).

**§ 8.**

1. Dyrektor przeanalizował i zaktualizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń kuchennych.
2. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych w formie komunikatów na stronie internetowej przedszkola, tablicy ogłoszeń oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami ustalił sposoby szybkiej   
   i skutecznej komunikacji z rodzicami dzieci, w szczególności z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 9.**

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00
2. Do przedszkola może uczęszczać dziecko bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Do poszczególnych grup wiekowych przyporządkowani będą tacy sami nauczyciele.
4. W każdej grupie wiekowej będzie przebywało do 25 dzieci.

**§ 10.**

**Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. W drodze do i z przedszkola opiekunowie z dziećmi oraz dzieci przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola przez rodziców lub inne osoby upoważnione. W szatni przedszkola może znajdować się 2 rodziców z zachowaniem następujących zasad:
   1. 1 rodzic z dzieckiem (inną osobą);
   2. zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1,5 m;
   3. zachowanie dystansu od pracownika przedszkola min. 1,5 m;
   4. opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwa zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
4. Do budynku przedszkola należy wchodzić ustalonym wejściem, zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk, przy użyciu płynu znajdującego się przed wejściem do przedszkola.
5. Dzieci, rodzice oraz pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania na terenie przedszkola, w szczególności miejscach wspólnych, tj. szatnia, korytarze.
6. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do budynku przedszkola bez zachowania bezpiecznego dystansu.
7. Dziecko odbierane przez rodziców/ bądź osobę upoważnioną zostaje przekazane w szatni przez wyznaczonego pracownika. Zakazuje się wchodzenia rodzicom na sale zabaw dzieci.

**§ 11.**

1. Zajęcia dla danej grupy wiekowej odbywają się stałych salach zabaw (sala 3-latków i

4-latków).

1. Sale, w których prowadzone są zajęcia oraz przestrzenie wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie wyjść dzieci na plac zabaw a w razie potrzeby także w czasie pobytu dzieci w salach.
2. Dzieci korzystające z toalet nadzorowane są przez woźną, nauczyciela, który dopilnuje, by dziecko po skorzystaniu z toalety umyło ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną   
   w pomieszczeniach sanitarno- higienicznych.

**§ 12.**

1. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
2. Każda osoba z zewnątrz (w tym rodzic dziecka) wchodząc do przedszkola jest zobowiązana:
   1. do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do przedszkola lub założenia rękawiczek ochronnych;
   2. do zakrywania ust i nosa (maseczka, przyłbica);
   3. do nieprzekraczania obowiązujących stref, w których mogą przebywać oraz przestrzegania zasad przebywania w nich.
3. Do przedszkola nie będą wpuszczane dzieci, rodzice oraz pracownicy z objawami chorobowymi sugerującymi infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączka, kaszel. Za stan podgorączkowy uznaje się temperaturę przekraczającą zwykła temperaturę ciała (36,6 – 37,0 ° C, ale nie wyższą niż 38°C).
4. W przypadku zauważenia u dziecka lub pracownika niepokojących objawów, dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym *(w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany).*
5. Pomiar temperatury dokonywany jest za zgodą rodziców oraz pracowników. Zgoda wyrażana jest na cały rok szkolny 2020/2021.
6. Przedszkole nie gromadzi danych dotyczących temperatury pracowników oraz dzieci.
7. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w przedszkolu osób niebędących pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do przedszkola wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejścia pracownikowi obsługi.

**§ 13.**

**Plac zabaw**

1. Zaleca się korzystanie przez dzieci placu zabaw oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie przedszkola, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
2. Z placu zabaw nie można korzystać w niekorzystnych warunkach atmosferycznych zagrażających zdrowiu i życiu użytkowników, tzn. opadów, silnego wiatru i burzy.
3. Sprzęt na placu zabaw wykorzystywany podczas zajęć jest **regularnie czyszczony** (w godzinach porannych)z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości sprzęt zostanie zabezpieczony taśmą przed używaniem. W takim przypadku obowiązuje zakaz korzystania ze sprzętu.
4. Korzystanie placu zabaw podczas zajęć jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela.

5. Dzieci zaraz po powrocie z placu zabaw zobowiązane są do mycia rąk, o czym przypomina nauczyciel opiekujący się grupą.

**§ 14.**

**Organizacja spotkań oraz narad**

1. Dyrektor ograniczył do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
2. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5m).
3. Jeżeli jest to możliwe zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny,   
   tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
4. Zebrania z rodzicami prowadzone są zgodnie z ustalonymi z dyrektorem i wychowawcą terminami z zachowaniem terminu czasowego w wyznaczonych strefach.

**ROZDZIAŁ 4**

**ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

**§ 15.**

1. Rodzice dzieci :
   1. zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych – bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
   2. powinni przestrzegać zasad związanych z przebywaniem w wyznaczonej części na terenie przedszkola w trakcie przyprowadzania lub odbierania dzieci;
   3. zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola zmierzyli dziecku temperaturę;
   4. zakazuje się przyprowadzania do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać   
      w domu);
   5. w drodze do i z przedszkola rodzice powinni przestrzegać aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej i dawać przykład dzieciom.
2. Rodzice powinni przypominać dzieciom zasady higieny (unikanie dotykania oczu, nosa   
   i ust, częste mycie rąk woda z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracać uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
3. Rodzice powinni dopilnować, aby dziecko do przedszkola nie przynosiło maskotek lub innych przedmiotów z domu.
4. Rodzice powinni kontrolować stan zdrowia swoich dzieci, a w przypadku wystąpienia jakichkolwiek symptomów choroby (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnostawowe) pozostawić dziecko w domu i skontaktować się   
   z lekarzem.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania regularnego kontaktu z wychowawcą grupy, za pomocą ustalonych środków komunikacji elektronicznej, w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji dotyczącej dziecka oraz obecnej sytuacji w przedszkolu.
7. W sprawie indywidualnych kontaktów z wychowawcą ,nauczycielem , dyrektorem rodzice ustalają termin spotkania/rozmowy.

**ROZDZIAŁ 5**

**ZADANIA I OBOWĄZKI PRACOWNIKÓW**

**§ 16.**

Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno- epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

**§ 17.**

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury~~.~~
2. Każdy pracownik przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami prawidłowej dezynfekcji i mycia rąk wywieszonymi w przedszkolu.
3. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi są zobowiązani do ograniczania kontaktów z dziećmi oraz nauczycielami.
4. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych na terenie jednostki.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do stosowania się do **„dekalogu” GIS**   
   *(w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych):*
6. **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia;
7. **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie;
8. **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust**- Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie;
9. **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane;
10. **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków;
11. **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 1,5 metry odległości z osobą, z która rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę;
12. **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów;
13. **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa;
14. **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie**.

**§ 18.**

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku, zgodnie z instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk wywieszoną   
   w przedszkolu.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą   
   o wszelkich symptomach chorobowych dzieci (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnostawowe).

**§ 19.**

**Pracownicy pedagogiczni**

1. Pracownicy pedagogiczni– nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
   1. wyjaśnienia dzieciom, jakie **obowiązują w przedszkolu zasady** i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
   2. **Wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę**;
   3. zwracania uwagi na **częste i regularne mycie rąk wodą z mydłem**. W przypadku trudności nauczyciel pomaga w tych czynnościach;
   4. **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć**– dostępność środków czystości   
      i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi. Bhp;
   5. dbania o to, by dzieci zachowywały dystans społeczny;
   6. ustalenie z rodzicami skutecznych sposobów komunikacji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
   7. przekazywania rodzicom informacji o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
3. Dyrektor dokonuje wszelkich starań, aby pracownik mający kontakt z dziećmi świadczył pracę na terenie jednej jednostki oświatowej.

**§ 20.**

Pracownicy pomocniczy i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki).

**ROZDZIAŁ 6**

**ŻYWIENIE**

**§ 21.**

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie w formie cateringu dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny przez firmę zewnętrzną.
3. Posiłki dostarczane przez firmę zewnętrzną są w przechowywane przeznaczonych do tego pojemnikach i naczyniach.
4. Dzieci spożywają posiłki w swojej sali.
5. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

**§ 22.**

**Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością**

1. Pracownicy mający kontakt w żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
2. Właściwa higiena rąk;
3. Higiena kasłania/kichania;
4. Zasady bezpieczeństwa żywności;
5. Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
6. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
7. Przed rozpoczęciem pracy;
8. Przed kontaktem z żywnością;
9. Po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
10. Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
11. Po skorzystaniu z toalety;
12. Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
13. Po jedzeniu, piciu;
14. Po kontakcie z pieniędzmi.

**§ 23.**

**Dostawa i transport żywności**

1. Pracownicy odbierający posiłki przygotowane przez osoby z zewnątrz zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
2. Pracownik odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
3. są czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia   
   i dezynfekcji;
4. zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem;
5. nie używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia;
6. poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.

**ROZDZIAŁ 7**

**ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO**

**§ 24.**

1. Personelowi sprzątającemu teren przedszkola zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
2. założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta;
3. umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek  
   i maseczki,
4. wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.

**§ 25.**

1. Za utrzymanie czystości w jednostce odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania określone pomieszczenia przedszkolne.
2. Dyrektor zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
4. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno- higienicznych, w tym dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
5. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
6. biurka;
7. drzwi;
8. poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków (po każdej grupie);
9. klamki;
10. włączniki światła;
11. poręcze i uchwyty;
12. używane prze dzieci przedmioty.
13. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie   
    z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji. W szczególności należy przestrzegać zasad związanych z czasem niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażenia na wdychanie oparów służących do dezynfekcji.
14. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać maski i okulary ochronne w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC).
15. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
16. usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
17. sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
18. użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
19. naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;
20. przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).
21. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych, należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.
22. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
23. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane   
    w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
24. umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
25. zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
26. oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty   
    i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.

**ROZDZIAŁ 8**

**WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

**§ 26.**

**Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk**

* 1. Przy każdym wejściu do przedszkola znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk wraz z instrukcją użycia środka dezynfekującego, a także dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiając wszystkim wchodzącym do budynku skorzystania z niego.
  2. Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk dostępne są także w formie elektronicznej:

1. techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
2. techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
3. zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

**§ 27.**

**Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem**

1. Odpady wytworzone przez pracowników takie jak: środki zapobiegawcze (**maseczki, rękawiczki**) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia   
   i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do **wyznaczonego pojemnika/worka do tego przeznaczonego**.
2. Przed i po każdej czynności związanej z pakowaniem/ przenoszeniem odpadów należy używać rękawic ochronnych, myć i/ lub dezynfekować ręce.

**ROZDZIAŁ 9**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 28.**

1. Procedura obowiązuje w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu odwołania.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa,   
   w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020 r. poz. 1356) [↑](#footnote-ref-1)