

Niepubliczne Edu- Przedszkole

ul. Trzy lipy 3

80-176 Gdańsk

ZARZĄDZENIE NR 1/2020

DYREKTORA

NIPEUBLICZNEGO EDU-PRZEDSZKOLA W GDAŃSKU

Z DNIA 07.05. 2020 r.

Na podstawie:

- 1) 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.);
- 2) 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.2020.493);
- 3) 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);
- 4) 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);
- 5) Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. oraz z dnia 04 maja 2020 r. (pierwsza aktualizacja) dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
- 6) Wytycznych Ministerstwa Zdrowia, GIS i MEN dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego
- 7) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 8) Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- 9) Wytycznych Ministra Klimatu i GIS w sprawie postępowania z odpadami w czasie trwania pandemii SARS-CoV-2
- 10) Zaleceń lekarza z dnia 6 maja 2020 r.**

zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku z możliwością wznowienia działalności przedszkoli na mocy 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), funkcjonowania Niepublicznego Edu-Przedszkola (zwanego dalej „Przedszkolem”) odbywać się będzie do odwołania z uwzględnieniem „Procedury organizacji i bezpiecznego funkcjonowania przedszkola po zmianach w ograniczeniu pracy placówki spowodowanych wprowadzeniem stanu epidemii oraz postępowania na wypadek wystąpienia zakażenia SARS- CoV- 2 u dzieci i pracowników” (dalej jako „Procedury”), które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Dyrektora Przedszkola:

- 1) prześle Procedury pocztą elektroniczną (e-mail) pracownikom przedszkola i rodzicom, (opiekunom prawnym) dzieci uczęszczających do Przedszkola,
- 2) wywiesi w Przedszkolu oraz na stronie www.przedszkole.gpnt.pl Procedury i instrukcje, przed dniem ponownego uruchomienia stacjonarnej działalności Przedszkola,
- 3) zapoznana z Procedurami wszystkich nauczycieli i pracowników Przedszkola oraz rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Przedszkola i zobowiąże do ich stosowania od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia do odwołania.

§ 3

W przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub innych źródeł, wskazanych na wstępie (w tym Wytycznych GIS), Organ prowadzący Przedszkole może zmienić niniejsze Zarządzenie lub treść Procedur stanowiących załącznik do niego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

Dyrektor Przedszkola

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia Dyrektora Niepublicznego Edu Przedszkola

Nr 1/2020 z dnia 6 maja 2020 r.

Procedury organizacji i bezpiecznego funkcjonowania przedszkola po zmianach w ograniczeniu pracy placówki spowodowanych wprowadzeniem stanu epidemii oraz postępowania na wypadek wystąpienia zakażenia SARS- CoV- 2 u dzieci i pracowników

Podstawy prawne wprowadzenia Procedur wskazane zostały na wstępie Zarządzenia.

§1

Postanowienia ogólne dotyczące organizacji pracy Przedszkola

1. Procedura organizacji i bezpiecznego funkcjonowania Przedszkola po zakończeniu zawieszenia działalności związanej z epidemią SARS-CoV-2 (zwanym dalej także „koronawirusem”) oraz postępowania na wypadek zakażenia obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola oraz rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Przedszkola (zwanym dalej „Rodzicami”).
2. Ilekroć mowa jest w Procedurze o Rodzicach (z wyłączeniem zasad dotyczących prawa pierwszeństwa, o którym mowa w niniejszym paragrafie), należy przez to także rozumieć także osoby upoważnione do odbioru i przyprowadzania dziecka do Przedszkola.
3. W związku z Wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego ogranicza się liczebność grup przedszkolnych zgodnie z Wytycznymi.
4. Mając na względzie maksymalną liczebność grup (12 osób) oraz kryterium minimalnej przestrzeni do wypoczynku, zabawy i zajęć (4 m² na osobę), od dnia wprowadzenia Zarządzenia do odwołania w Przedszkolu działać będzie 5 grup 4 grupy po 7 . dzieci każda oraz jedna grupa 8 licząca 8 dzieci (łącznie 36 dzieci).
5. W związku z powyższymi ograniczeniami, prawo pierwszeństwa do korzystania z opieki i edukacji powinny skorzystać te dzieci, których obydwój Rodzice pracują, względnie Rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
6. Jeśli liczba dzieci, których rodzice spełniają kryteria wskazane w pkt 5 powyżej będzie większa, niż maksymalna liczba dzieci w grupie (wskazana w pkt 4 powyżej), w pierwszej kolejności z prawa pierwszeństwa, o którym mowa w pkt 5 korzystają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych oraz pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
7. W przypadku, gdy mimo zastosowania powyższych kryteriów liczba dzieci będzie większa, niż maksymalna wielkość grup, bądź też po wykorzystaniu kryteriów pozostaną wolne

miejsca dla Rodziców nie objętych pierwszeństwem – decyduje kolejność zgłoszeń dokonywanych w trybie wskazanym w pkt 8 poniżej.

8. Zgłoszenia Rodziców zainteresowanych uczęszczaniem ich dziecka do Przedszkola należy nadsyłać na adres e-mail przedszkola: biuro@przedszkole.gpnt.pl. Do zgłoszenia należy załączyć deklarację co do spełniania kryteriów korzystania z prawa pierwszeństwa oraz Załącznika nr 1 w formie skanu dokumentu z czytelnym podpisem. Oryginał zgłoszenia wraz z oryginałem Załącznika nr 1 z podpisami obojga Rodziców należy dostarczyć w momencie przyprowadzenia dziecka do Przedszkola po raz pierwszy po wznowieniu stacjonarnej działalności – pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka.
9. Przy podejmowaniu decyzji, które z dzieci będą mogły uczęszczać do przedszkola w pierwszej kolejności decyduje deklaracja o zatrudnieniu przynajmniej jednego z rodziców w którymś z wyżej wymienionych obszarów przesłana na adres e-mail przedszkola: biuro@przedszkole.gpnt.pl Ostateczną listę dzieci (wraz przypisaniem do poszczególnych grup) ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
10. W Przedszkolu organizowane są zajęcia wychowawcze, opiekuńcze oraz dydaktyczne. Podstawa programowa realizowana jest nadal poprzez przesyłanie materiałów drogą mailową, a dzieci uczęszczające do Przedszkola będą wykonywać zadania nauczania w miarę możliwości ich realizacji w łączonej wiekowo grupie.
11. Powadzony jest rejestr obecności dzieci w Przedszkolu w każdej grupie.
12. Zajęcia dodatkowe realizowane są zdalnie, aby ograniczyć przebywanie na terenie placówki osób trzecich.

§2

Procedury ochrony przed zakażeniem

1. Do Przedszkola mogą być przyprowadzane wyłącznie dzieci zdrowe oraz bez objawów chorobowych. Przyprowadzenie dziecka do Przedszkola danego dnia jest potwierdzeniem – niezależnie od spełnienia innych wymagań formalnych przewidzianych w niniejszej Procedurze – iż w ocenie Rodzica dziecko jest zdrowe i spełnia warunki zdrowotne do uczęszczania do Przedszkola wskazane Procedurze.
1. Niedozwolone jest przyprowadzanie do Przedszkola dziecka chorego, z objawami chorobowymi lub u którego w domu przebywa osoba na kwarantannie, izolacji w warunkach domowych oraz w przypadku kontaktów rodziny dziecka z osobą przybywającą z zagranicy nie wolno przyprowadzać do Przedszkola.
2. Dzieci w stanach infekcji (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z podwyższoną temperaturą – od 37,5° C, skarżące się na ból głowy, mięśni lub u których występuje biegunka lub wymioty), nie mogą uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego ustąpienia objawów.
3. Zaleca się, aby dzieci o obniżonej odporności, po przebytych niedawno chorobach, antybiotykoterapii, czy operacjach nie były przyprowadzane do Przedszkola.

4. W Przedszkolu obowiązuje zakaz podawania dzieciom leków (antybiotyków, syropów, maści, żelów itp.) i preparatów zdrowotnych typu suplementy diety.
5. Rodzice zobowiązani są przypominać dzieciom przyprowadzanym do Przedszkola o częstym i dokładnym myciu rąk, w szczególności przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw oraz po skorzystaniu z toalety, a także podczas dłuższych zabaw.
6. W sytuacji przyprowadzenia do Przedszkola dziecka chorego lub mającego objawy wskazane w pkt 2, odmawia się jego przyjęcia do Przedszkola i niezwłocznie zawiadamia się o tym Dyrektora.
7. W razie wystąpienia u dziecka objawów nauczyciel zobowiązany jest do wypełnienia Karty zdrowia dziecka (**Załącznik 6**).
8. W czasie obowiązywania regulaminu w przedszkolu nie odbywa się leżakowanie.
9. W salach przedszkolnych, przy wejściu do placówki, w widocznym miejscu umieścić należy numerów telefonów do:

najbliższej stacji sanitarno – epidemiologicznej :
dostępny w godzinach pracy od pon.-pt. 7:30-15:00
58 320 08 15
58 320 08 50
dostępny poza godzinami pracy oraz w dni wolne od pracy
698 941 776
numer alarmowy – 112

§3

Szczegółowe zasady organizacji opieki dla dzieci w Przedszkolu:

1. Rodzice przyprowadzający dziecko do Przedszkola zobowiązani są do:
 - 1.a) Przyprowadzenia do Przedszkola dziecka wyłącznie zdrowego, bez żadnych objawów chorobowych lub infekcji, które nie miało kontaktu z osobą chorą, z objawami lub zakażoną SARS-CoV-2 lub przybywającą z zagranicy.
 - 1.b) Przed przyprowadzeniem dziecka pierwszy raz do Przedszkola do podpisania oświadczeń i zgód stanowiących **Załącznik 1** do niniejszych Procedur, przesłania ich skanem na adres e-mail przedszkola: biuro@przedszkole.gpnt.pl. Wymagany jest podpis obydwójga Rodziców. Odmowa podpisu którejkolwiek ze zgód lub oświadczeń jest równoznaczna z brakiem możliwości uczęszczania dziecka do Przedszkola.
 - 1.c) Niezwłocznego reagowania na każde wezwanie z Przedszkola, co do pogarszającego się stanu zdrowia dziecka – w szczególności poprzez odebranie telefonu od pracownika przedszkola oraz odbioru dziecka w ciągu 60 minut od otrzymania zgłoszenia. W takiej sytuacji zaleca się, aby dziecka nie odbierały osoby upoważnione, a jedynie Rodzice osobiście.

- 1.d) Bieżącego informowania nauczycieli o stanie zdrowia dziecka;
 - 1.e) Nie przynoszenia do Przedszkola żadnych przedmiotów lub zabawek i zadbania o to, aby dziecko takich nie przynosiło;
 - 1.f) Wyposażenia dzieci powyżej 4 roku życia w dwie maseczki ochronne na czas pobytu w przedszkolu (niezbędne podczas wyjścia na plac zabaw) oraz przyprowadzenie dziecka i odebranie go w maseczce zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 1.g) Zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m;
 - 1.h) Przyprowadzania lub odbierania dzieci do/z Przedszkola wyłącznie w sposób opisany w oddzielnej procedurze (**Załącznik 2**).
 - 1.i) Nie wchodzenia przez Rodziców na teren Przedszkola bez ważnego uzasadnionego powodu. Pracownik uprawniony jest do wyproszenia Rodzica z terenu Przedszkola.
 - 1.j) Aby upoważnić osobę trzecią do odbioru dziecka Rodzice zobowiązani są do pisemnego zgłoszenia tego do Dyrektora, skanem podpisanego oświadczenia. Dyrektor zastrzega sobie prawo do ograniczenia liczby osób upoważnionych w przypadkach uzasadnionych zwiększaniem ryzyka epidemicznego.
2. Podczas pobytu w Przedszkolu Nauczyciel lub inna wyznaczona osoba będzie dwa razy dziennie mierzył dziecku temperaturę ciała termometrem bezdotykowym. Należy zobowiązać Rodziców do udzielenia pisemnej zgody na pomiar temperatury ciała u dziecka (**w teści Załącznik 1**). W przypadku braku udzielenia lub wycofania udzielonej zgody, dziecko nie może być przyprowadzane do Przedszkola. Nauczyciel zobowiązany jest do zanotowania faktu pomiaru temperatury Karcie Pomiaru Temperatury (**Załącznik 6**). W przypadku odnotowania temperatury wyższej niż 37,5 nauczyciele niezwłocznie telefonicznie informują rodziców oraz Dyrektora Przedszkola o ewentualnych objawach jak w pkt 2 lub o wzroście temperatury. Fakt wystąpienia objawów chorobowych odnotowywany jest w Karcie informacyjnej o stanie zdrowia dziecka (**Załącznik 6A**).
3. **Opieka nad dziećmi w Przedszkolu powinna być zorganizowana według następujących zasad:**
 - a) Wydzielenie osobnego pomieszczenia na izolatkę
 - a) Jedna grupa dzieci powinna przebywać w wyznaczonej i stałej sali.
 - b) Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie, chyba, że z przyczyn niezależnych od Dyrektora nie ma takiej możliwości.
 - c) W grupie może przebywać do 12 dzieci.
 - d) Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna.
 - 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 (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować po każdym użyciu.

- f) Nie ma możliwości korzystania przez dzieci ze swoich szczoteczek do zębów. Zostały one zutylizowane.
- g) Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- h) Należy zapewnić taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (np. różne godziny przyjmowania grup do placówki, różne godziny zabawy na dworze).
- i) Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.
- j) Nikt poza nauczycielami i pomocami nauczyciela przydzielonymi do grup oraz osobą sprząającą nie ma wstępu do placówki, nawet osoby pozostające w gotowości do pracy czy rodzice pozostałych dzieci zapisanych do Przedszkola.
- k) Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie podmiotu (plac zabaw), przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości, zmianowości grup.
- l) Sprzęt na placu zabaw powinien być regularnie czyszczony lub dezynfekowany, jeśli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.
- m) Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren podmiotu.
- n) Nauczyciele i rodzice przygotowują dzieci do nowych zasad panujących w placówce korzystając z zaleceń określonej **Załącznikiem 5**.
- o) Pierwszego dnia Nauczyciel zobowiązany jest do oświadczenia o zapoznaniu dzieci z sytuacją i zasadami panującymi w Przedszkolu i przekazania go Dyrektorowi wraz z listą dzieci obecnych tego dnia w placówce.
- p) W czasie obowiązywania niniejszej procedury mogą zostać zmienione godziny pracy przedszkola oraz zostać wprowadzona praca zmianowa (poranna i popołudniowa).

4. **Zasady organizacji żywienia dzieci w Przedszkolu:**

- a) Placówka zastrzega, że ze względu na ilość dzieci oraz ograniczenia w funkcjonowaniu placówek gastronomicznych zmianie uleg mogą zasady organizacji (godziny funkcjonowania przedszkola jaki i praca zmianowa).
- a) Wodę pitną dla dzieci nalewa nauczyciel do kubeczków / szklanek, które od razu po użyciu wydawane są do brudnej kuchni i wyparzone. Dopuszcza się również używanie kubeczków jednorazowych.
- b) Przy organizacji żywienia dodatkowo wprowadzić należy zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia w środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego.
- c) Korzystanie z posiłków musi być bezpieczne, w miejscach do tego przeznaczonych, w tym rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków, czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie. Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
- d) Wprowadzona zostaje Procedura bezpiecznego przyjęcia cateringu (**załącznik 3**)

§4

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Należy regularnie i według instrukcji myć ręce wodą z mydłem i lub dezynfekować każdorazowo według załączonej instrukcji
1. Prowadzony będzie monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników- przy dezynfekcji włączników należy zachować szczególną ostrożność ze względu na wystąpienie ryzyka porażenia prądem. Wszystkie wyłączniki są bezwzględnie oklejone folią stanowiącą zabezpieczenie.
2. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz instrukcji stanowiących **Załącznik 9**. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
3. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem lub kombinezony (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji).
4. Sposób ich utylizacji określa **Załącznik 10**.
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, w częstotliwości raz na godzinę.
7. Zabawki i artykuły plastyczne należy dezynfekować po zakończeniu zabawy przez dzieci - umieszczane będą w specjalnie przygotowanym pudle, które zostanie zabrane poza salę i tam dokonana będzie pełna dezynfekcja.
8. Wprowadza się całkowity zakaz wnoszenia i wynoszenia do i z placówki wszelkiego rodzaju kartek (włącznie z pracami dzieci).
9. W miarę możliwości instrukcje powinny być zalaminowane, chyba, że nie pozwala na to ich format.
10. Dokonaną dezynfekcję należy odnotować każdorazowo w formularzu kontroli dezynfekcji powierzchni.

§5

Postępowanie w przypadku wystąpienia zakażenia lub

ryzyka zakażenia SARS-CoV-2 w Przedszkolu

1. **Procedura postępowania dotycząca dzieci i rodziców:**
 - a) Jeżeli w przedszkolu nauczyciel lub pomoc nauczyciela zauważy u dziecka objawy mogące wskazywać na stan chorobowy – zakażenie koronawirusem (tj. m.in. i/lub podwyższona

temperatura ciała, kaszel, ból głowy, ból mięśni, wyraźne zmiany w zachowaniu, duszność i problemy z oddychaniem) natychmiast powiadamia o dolegliwościach dziecka rodziców (prawnych opiekunów), dyrektora przedszkola oraz Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną i stosuje się do wydawanych instrukcji i zaleceń.

- a) W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z Rodzicami nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka. Numery telefonów osób upoważnionych do odbioru dziecka rodzice (prawni opiekunowie) podają na stosownym upoważnieniu.
- b) Nauczyciel, który zauważył niepokojące objawy u dziecka zobowiązany jest natychmiast odizolować dziecko od pozostałych osób znajdujących się na terenie przedszkola, do specjalnie przygotowanego pomieszczenia (pomieszczenie do izolacji) do momentu przybycia Rodzica lub w przypadku braku możliwości skontaktowania się z Rodzicami oraz osobami upoważnionymi w ciągu 30 minut - pogotowia ratunkowego.
- c) Osoba wyznaczona (nauczyciel, pomoc nauczyciela lub opiekun) opiekuje się dzieckiem do czasu przybycia Rodziców lub osób upoważnionych lub pogotowia ratunkowego. Zobligowana jest do stosowania wszelkich zasad bezpieczeństwa i jest zaopatrzonej w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczkę zakrywającą usta i nos, kombinezon i przyłbicę.
- d) Po zaobserwowaniu niepokojących objawów u dziecka należy niezwłocznie wstrzymać przyjmowanie dzieci do placówki oraz poinformować rodziców pozostałych dzieci o zaistniałej sytuacji.
- e) Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko należy poddać całkowitej dezynfekcji zgodnie z instrukcją (**Załącznik 9**).
- f) Pracownik, który zauważył niepokojące objawy u dziecka, mogące wskazywać na zakażenie koronawirusem zobowiązany jest do sporządzenia odpowiedniej notatki dotyczącej zaistniałej sytuacji w karcie zdrowia dziecka i przesłania jej niezwłocznie e-mailem z adresu biuro@przedszkole.gpnt.pl do jednego z Rodziców. Rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia zapoznania się wiadomością zwrotną.
- g) W sytuacjach nagłych (tj. utrata przytomności, duszności, zasłabnięcia i omdlenia) nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności.
- h) Rodzice zobowiązani są do przedłożenia skanu pisemnego zaświadczenia lekarskiego przesłanego na adres przedszkola biuro@przedszkole.gpnt.pl potwierdzającego zakończenie leczenia lub braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Przedszkola, aby móc ponownie przyprowadzić dziecko.

2. Procedura postępowania dotycząca pracownika:

- a) Pracownicy zobowiązani są do stawiania się w pracy wyłącznie w dobrym stanie zdrowia

- a) Pracownik po wejściu na teren placówki dezynfekuje ręce i dokonuje pomiaru temperatury swojego ciała; gdy nie przekracza ona 37,5° C oraz nie zaobserwował u siebie objawów chorobowych, może rozpocząć pracę i udać się na swoje stanowisko pracy.
- b) Pracownicy w stanach infekcji tj: kaszlący, z podwyższoną temperaturą, osłabieniem organizmu nie mogą stawiać się w pracy i niezwłocznie informują o powyższym Dyrektora.
- c) W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem Dyrektor lub inny pracownik wskazany przez dyrektora powinien niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy niezwłocznie zabrać dzieci na plac zabaw i poinformować o tym fakcie Rodziców. Należy powiadomić właściwą stację sanitarno – epidemiologiczną i ściśle stosować się do wydanych instrukcji i poleceń.
- d) Pracownika, u którego pojawiły się niepokojące objawy, sugerujące zakażenie SARS-Cov-2 należy odizolować od pozostałych osób przebywających na terenie placówki do wyznaczonego pomieszczenia (pomieszczenie do izolacji), jeśli według wskazań sanepidu ma oczekiwać na przyjazd karetki pogotowia lub niemożliwe jest zrealizowanie połączenia. W innych wypadkach pracownik powinien własnym środkiem transportu udać się do domu, ale przede wszystkim w pierwszej kolejności po kontakcie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną opuścić placówkę jak najszybciej z zachowaniem przepisów o noszeniu maseczki i po zdezynfekowaniu rąk.
- e) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu odkażaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, blaty, uchwyty itp.), a następnie po opuszczeniu przez wszystkich placówki pozostałych jej części i powierzchni.
- f) Po nieobecności w pracy z powodu zakażenia koronawirusem pracownicy zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do pełnienia obowiązków służbowych na terenie placówki.
- g) Nauczycielom i pozostałym pracownikom 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 11**.
- h) W przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia koronawirusem w placówce, 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.

§6

Postanowienia końcowe

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do codziennego raportowania swojej pracy Dyrektorowi według jego wskazań drogą elektroniczną.
1. Dyrektor ma obowiązek codziennego kontrolowania procedur.
2. Dyrektor zastrzega sobie prawo do bieżącego uzupełniania procedur i dostosowania ich do zmian prawnych i wytycznych właściwych instytucji, jeśli takowe się pojawiają, a także

dostosowania ich do bieżącej sytuacji w razie uwag rodziców lub pracowników, pod warunkiem, że będą one zgodne z obowiązującymi przepisami.

3. O każdej zmianie o której mowa w pkt.1 należy powiadomić strony zainteresowane (Rodziców, Pracowników, Dzieci).
4. Dokumentacja postanowień Procedury oraz załączników do niej prowadzona jest w formie elektronicznej. W razie potrzeby dyrektor zobowiązany jest do udostępnienia/wydrukowania niezbędnych dokumentów rodzicom lub właściwym organom nadzoru pedagogicznego, Urzędowi Miejskiemu, kontroli Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służbom medycznym.
5. Wszelkie informacje przesyłane przez nauczycieli i rodziców objęte są ochroną danych osobowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

Procedura wchodzi w życie z dniem 7 maja 2020 r.

Zatwierdzam:
(podpis dyrektora)

Załączniki:

Rodzice

Załącznik 1 A Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem i jego załącznikami

Załącznik 2 Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

Załącznik 3 Procedura bezpiecznego przyjęcia cateringu

Załącznik 4 Zalecenia szczególnej higieny dla dzieci

Załącznik 5 Procedura zapoznania dzieci z nowymi zasadami funkcjonowania w przedszkolu

Załącznik 6 Karta Zdrowia Dziecka

Załącznik 7 Nowy plan dnia dla dzieci

Pracownicy

Załącznik 8Z alocenia szczególnej higieny pracowników przedszkola

Załącznik 9 Instrukcja dezynfekcji oraz dezynfekcji po podejrzeniu zarażenia

Załącznik 10 Instrukcje przechowywania i utylizacji środków ochronnych

Załącznik 11 Instrukcja dezynfekcji przedszkola

Załącznik 12 Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem i jego załącznikami

Dyrektor