**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI IM. MARII KONOPNICKIEJ W SZAMOTUŁACH 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 w Oddziałach Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi im. Marii Konopnickiej w Szamotułach od 1 września 2020 r.

**§ 2.**

Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

1. **Jednostce, Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi im. Marii Konopnickiej w Szamotułach od 1 września 2020 r
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2
z Oddziałami Sportowymi im. Marii Konopnickiej w Szamotułach;
3. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. **Dzieciach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
5. **Organie prowadzącym**– należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Szamotuły.

**§ 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.

1. Należy mieć na uwadze to, że zastosowanie wszystkich ustalonych środków bezpieczeństwa w przedszkolu nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego
z zakażeniem.
2. 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/).
3. Organizacja i funkcjonowanie jednostki zależy od sytuacji epidemiologicznej występującej na obszarze powiatu – w przypadku gdy rejon ten zostanie zakwalifikowany do „obszaru czerwonego” lub „obszaru żółtego” Dyrektor wprowadza dodatkowe ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem[[1]](#footnote-1).

**ROZDZIAŁ 2**

**ZADANIA I OBOWIĄZKI DYRKETORA**

**§ 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 uczniowie spędzają czas nie było przedmiotów, zabawek 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 każdym wejściu do budynku 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 jednostki 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 wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące na okres zawieszenia.

**§ 6.**

1. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID- 19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora, zaleceń GIS oraz wytycznych MEN.
3. W jednostce 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 (przed wejściem do pomieszczenia).
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 Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Sportowymi im. Marii Konopnickiej w Szamotułach” 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 jednostce 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 biurowych.
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 tablicy ogłoszeń oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami ustalił sposoby szybkiej
i skutecznej komunikacji z rodzicami uczniów, w szczególności z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANIZACJA PRACY**

**§ 9.**

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30.
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. W Sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować (np. pluszowe zabawki).
4. Zabronione jest przynoszenie własnych zabawek do przedszkola.
5. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
6. Do każdej grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.

**§ 10.**

1. W grupie przedszkolnej może przebywać maksymalnie 25 dzieci.
2. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej 16 m2; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde kolejne dziecko, z tym że:
3. powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2 m2, jeżeli czas pobytu dziecka nie przekracza 5 godzin dziennie,
4. powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2,5 m2, jeżeli czas pobytu dziecka przekracza 5 godzin dziennie lub jest zapewniane leżakowanie.
5. Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczenia/ń zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higienicznosanitarnych – np. łazienek, ustępów). Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.
6. 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 myć, czyścić lub dezynfekować.

**§ 11.**

**Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. W drodze do i z jednostki opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. W przedszkolu wyznacza się określoną strefę (szatnia), w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/ odbierający dzieci zachowując następujące zasady:
	1. 1 rodzic z dzieckiem;
	2. zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;
	3. zachowanie dystansu od pracownika 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. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do budynku bez zachowania bezpiecznego dystansu.
5. Opuszczając jednostkę dziecko odprowadzane jest przez wyznaczonego pracownika do rodzica/ osoby upoważnionej, który oczekuje w szatni.

**§ 11.**

Dzieci klas I- III korzystają z toalet tylko pod opieką pracownika obsługi, 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 jednostki jest zobowiązana:
	1. do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do jednostki 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 ucznia 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. Zgoda wyrażana jest na cały rok.
6. W przypadku braku zgody na pomiar temperatury od większej liczby rodziców dzieci Dyrektor ma możliwość wystąpienia do GIS w celu uzyskania indywidualnej decyzji dotyczącej pomiaru temperatury.
7. Jednostki nie gromadzi danych dotyczących temperatury uczniów.
8. Pomiar temperatury pracowników następuje na podstawie art. 212 pkt 3 Kodeksu pracy.

**§ 13.**

1. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznej zabawy.
2. Każdego dnia, w ramach codziennej kontroli sprawdzającej stan techniczny urządzeń znajdujących się na placu zabaw, pracownik odpowiedzialny za jej przeprowadzenie dokonuje jednocześnie dezynfekcji urządzeń.
3. W razie nieobecności pracownika i niemożności przeprowadzenia codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, zostaje on oznaczony taśmą i wyłączony z używania. O braku możliwości wychodzenia na plac zabaw w danym dniu dyrektor powiadamia wszystkich nauczycieli grup.
4. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci na placu zabaw bez opieki.
5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, np. zbliżanie się do ogrodzenia i rozmawianie z przygodnymi osobami, znalezienia na placu przedmiotów stanowiących bezpośrednie zagrożenie zakażeniem chorobami wirusowymi (np. skrawki materiałów opatrunkowych).
6. Podczas zabaw na placu wszystkie furtki i bramy wjazdowe powinny być zamknięte.
7. Po powrocie z zajęć dzieci zdejmują wierzchnie okrycia i udają się do łazienki, żeby umyć ręce. Dopiero po wykonaniu czynności higienicznych przechodzą do sali zabaw.

**§ 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.

**ROZDZIAŁ 5**

**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 jednostki w trakcie przyprowadzania lub odbierania dzieci;
	3. zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka zmierzyły dziecku temperaturę;
	4. zakazuje się przyprowadzania do jednostki, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu);
	5. w drodze do i z jednostki 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 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.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania regularnego kontaktu z wychowawcą klasy, za pomocą ustalonych środków komunikacji elektronicznej, w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji dotyczącej ucznia oraz obecnej sytuacji w jednostce.

**ROZDZIAŁ 6**

**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 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 jednostce.
3. 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 uczniom, jakie **obowiązują w jednostce 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 i uczniowie 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 jednostce.
3. Dyrektor dokonuje wszelkich starań, aby pracownik mający kontakt z dziećmi świadczył pracę na terenie jednej jednostki oświatowej.

**§ 20.**

**Pracownicy niepedagogiczni**

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
3. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania
i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

**§ 21.**

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 7**

**ŻYWIENIE**

**§ 22.**

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie 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 posiłki spożywają w stołówce przy pomocy jednorazowych sztućców.
5. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

**§ 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 na 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.

**§ 24.**

**Zasady organizacji jadalni**

1. Żywienie prowadzi się w godzinach, w których odbywają się zajęcia w przedszkolu.
2. Stołówka zapewnia warunki higieniczne wymagane przepisami prawa odnoszące się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
3. Dzieci przyprowadzane są na stołówkę przez wyznaczonego pracownika
w grupie odpowiadającej liczbie miejsc w stołówce, przygotowanych do bezpiecznego spożywania posiłków.
4. Zakazuje się nadmiernego poruszania się dzieci w stołówce.
5. Po wyjściu każdej grupy ze stołówki pracownicy personelu sprzątającego przeprowadzają czyszczenie blatów stołów, poręczy krzeseł, klamek itp. oraz wietrzą stołówkę.
6. Po wyjściu ze stołówki nauczyciel prowadzi dzieci bezpośrednio do Sali.
7. Jeśli dzieci przechodząc do sali dotykały np. poręczy schodów należy przejść z nimi do łazienki i dopilnować, by dokładnie umyły ręce wodą z mydłem (lub zdezynfekowały ręce).
8. Nauczyciel przyprowadzający grupę uczniów na stołówkę jest zobowiązany:
9. przeprowadzić uczniów możliwie najkrótszą i bezpieczną trasą (grupy nie mogą się mijać);
10. pełnić nadzór nad dziećmi;
11. przypilnować, aby dzieci przed wejściem i po wyjściu ze stołówki dokładnie umyli ręce woda z mydłem, zgodnie z instrukcją poprawnego mycia rąk ( lub zdezynfekowali ręce);
12. wprowadzić dzieci jedno za drugim do stołówki - nie należy ustawiać dzieci parami i pozwalać, by trzymały się za ręce;
13. po spożyciu posiłku, poinformować pracownika obsługi o wyjściu z dziećmi ze stołówki.

**ROZDZIAŁ 8**

**ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO**

**§ 25.**

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.
5. Jednostka minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.

**§ 26.**

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 (schody i korytarze) 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 uczniowie nie byli 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 9**

**WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

**§ 27.**

**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/>

**§ 28.**

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

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. 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**.
3. Przed i po każdej czynności związanej z pakowaniem/ przenoszeniem odpadów należy używać rękawic ochronnych, myć i/ lub dezynfekować ręce.

**ROZDZIAŁ 10**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 29.**

1. Procedura obowiązuje w przedszkolu 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)