

Zarządzenie nr 30/2019/2020

Dyrektora Przedszkola Publicznego w Bystrej Podhalańskiej

z dnia 21.08.2020r.

w sprawie sposobu realizacji zadań Przedszkola Publicznego w Bystrej Podhalańskiej
w czasie epidemii.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.910) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Zarządzenie określa zasady funkcjonowania Przedszkola Publicznego w Bystrej Podhalańskiej , w roku szkolnym 2020/2021 na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r. zwanych dalej „wytycznymi”.

§ 2.

Zadania administracyjne przedszkola.

1. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i intendenta należy kierować do sekretariatu przedszkola w formie elektronicznej na adres: ppbystra401@ gmail.com , kontaktować się telefonicznie pod numer: 182681014 (dyrektor, sekretariat) **lub bezpośrednio po telefonicznym uzgodnieniu sprawy, czasu i miejsca załatwienia jej w przedszkolu.**
2. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres: ppbystra401@ gmail.pl lub telefonicznie, **a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.**
3. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie w poniedziałki w godz. 8.00 – 12.00

§ 3.

Organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej.

1. W przedszkolu mogą przebywać osoby, u których nie ma widocznych objawów choroby wskazującej na infekcję dróg oddechowych.
2. Dzieci i pracownicy u których stwierdzono temperaturę powyżej 37° wracają do domu i udają się do lekarza.
3. Na teren przedszkola poza dziećmi i pracownikami mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie.
4. Pracownicy wchodzić wejściem głównym przy czym przestrzegają następujących zasad:
 - a) unikają robienia zakupów przed pracą (**zabrania się wnoszenia zakupów na teren przedszkola; wyłącznie torebki, teczki**);
 - b) dezynfekują ręce przed wejściem;

c) dzwonią dzwonkiem do drzwi;

d) w razie konieczności mierzona jest temperatura termometrem bezdotykowym (dyrektor lub inna wyznaczona osoba);

e) regularnie myją ręce wg instrukcji znajdujących się przy każdej umywalce oraz wietrzą pomieszczenia zgodnie ze stanowiskiem pracy;

f) zachowują wszelkie zasady higieny planów, regulaminów i procedur, z którymi zostali zapoznani w zakładzie pracy.

5. Interesanci wchodzi wejściem głównym przy czym przestrzegają następujących zasad:

a) dzwonią dzwonkiem do drzwi;

b) dezynfekują ręce przed wejściem

c) zakładają maseczkę

d) załatwiają sprawę.

6. Rodzice załatwiają sprawę indywidualnie (po wcześniejszym umówieniu telefonicznym) przy czym przestrzegają następujących zasad:

a) dzwonią dzwonkiem do drzwi;

b) dezynfekują ręce przed wejściem

c) zakładają maseczkę

d) załatwiają sprawę.

7. Rodzice przyprowadzający dziecko do przedszkola przestrzegają następujących zasad:

a) przyprowadzają dzieci najpóźniej do godz. 8.45

b) wchodzi do przedszkola wejściem do szatni;

c) dezynfekują ręce;

d) zakładają maseczkę;

e) wchodzi do części wspólnej, którą jest korytarz oraz szatnia z tym, że (w szatni nie może przebywać więcej niż 15 osób dorosłych z dzieckiem.), z tym, że przez pierwsze dwa tygodnie rodzice dzieci z grupy „Krasnoludki ” mogą zaprowadzać dziecko do sali zajęć z zachowaniem rygorów sanitarnych, lecz liczba rodziców wchodzących do strefy dziecka nie może być większa niż 5 w tym samym czasie;

f) przy wejściu do szatni wyznaczona osoba – Pani Palarczyk A. kontroluje liczbę osób wchodzących do szatni (części wspólnej), w razie konieczności dokonuje pomiaru temperatury dziecku oraz dopilnowuje, aby do budynku bezwzględnie nie wchodziły osoby dorosłe bez założonych prawidłowo masetek; w przypadku wystąpienia temperatury u dziecka natychmiast wzywa dyrektora;

g) z szatni dziecko jest odbierane przez wychowawcę -grupy 6 l : Sówki mądre główki, Misie, **z 5 latków Motylki , 4 latki** - która myją ręce dziecku w łazience,. Natomiast z grupy : 5latki - Pszczółki , 3 latki – Biedronki rodzice myją rączki i zaprowadzają do Sali zajęć

8. Rodzice odbierający dzieci z przedszkola przestrzegają następujących zasad:

a) odbierają dzieci w godz. od 12-50 do 15.30

b) wchodzi do przedszkola wejściem do szatni;

c) dezynfekują ręce;

d) zakładają масечkę;

e) wchodzi do części wspólnej, którą jest korytarz oraz szatnia z tym, że (w szatni nie może przebywać więcej niż 15 osób dorosłych z dzieckiem);

9. W przypadku zauważenia u dziecka lub innego pracownika objawów wskazujących na chorobę, gorączkę, kaszel, każdy pracownik winien zgłosić ten fakt dyrektorowi który zakłada fartuch ochronny jednorazowy, rękawiczki, przyłbicę na całą twarz oraz масечkę jednorazową; odizolowuje chorego w specjalnym izolatorium oraz niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów lub krewnych (w przypadku pracowników) o konieczności odebrania osoby własnym środkiem transportu.

11. Zasady przyjmowania korespondencji oraz interesantów:

a) rodzice i inne osoby mogą być wpuszczane do sekretariatu wyłącznie po wcześniejszym, telefonicznym umówieniu – 182681014

b) do odbierania przesyłek pocztowych, kurierskich upoważnione są następujące osoby: - Pani Palarczyk (poczta, przesyłki) oraz dyrektor

- Pani Barcik a w razie jego nieobecności Pani Mikołajczyk (art. żywnościowe , w miarę możliwości należy przemyć opakowania;

c) osoba dostarczająca może wnieść towar wyłącznie do części wspólnej (przedsionek oraz powinna założyć масечkę i rękawiczki;

d) **zabrania się przyjmowania przesyłek prywatnych!**

12. Przy wejściu do przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola dostępne są plakaty informacyjne opracowane przez Ministerstwo Zdrowia zawierające pouczenia jak należy postępować w przypadku stwierdzenia objawów zakażenia, numery telefonów instytucji z którymi należy się kontaktować, a także wytyczne sanitarne dotyczące przedszkola oraz komunikaty dotyczące organizacji pracy przedszkola w czasie epidemii.

13. Budynek przedszkola został podzielony na trzy strefy (**dziecka, rodzica, żywienia**) i dla każdej z nich ustalono odrębny reżim sanitarny.

14. Pracownicy kuchni znajdują się wyłącznie w strefie żywienia - do kuchni nie mają wstępu, żadne inne osoby! Sprawy zamówień spożywczych dokonywane są telefonicznie Panią Syc .

15. Podczas obsługi przy posiłkach przydzielone są osoby do następujących sal:

P. Strach – sale na piętrze („Motylki ”, „Krasnoludki”)

P. Mikołajczyk - sale na parterze („Pszczołki”, Biedronki)

P. Barcik – sala („Sówki mądre główki” , „ Misie”

16. Śniadania wykonywane są w sposób gotowy (kanapki), wydawane są przez okienko (parter) . Woźna ,osoba przydzielona do pracy na danym piętrze wnosi je do sali, nalewa picie na stolikach i pozostawia nauczycielowi. Po skończonym posiłku dokonuje ich dokładnego wymycia środkami higienicznymi, pozbierania naczyń i opuszcza salę), podczas organizacji obiadu zasady są takie same jak w pkt. 14 i 15.

17. Pracownicy korzystający z żywienia na terenie placówki muszą przestrzegać następujących zasad:

- a) śniadania przynoszone są z domu (gotowe kanapki)
- b) obiady zjadane są w miejscu stanowiska pracy i odbierane są z okienka :
 - dyrektor, sekretarka – kancelaria
 - nauczyciele, pomoce wychowawców – w salach zajęć
 - woźne oddziałowe , pomoc kuchenna – korytarz obok kancelarii

18. Organizując posiłki dbamy o to by:

- a) zamawiać w miarę możliwości towary raczej gotowe, zapakowane ;
- b) po każdym odbiorze towarów oraz wystawieniu ich w wyznaczone miejsca należy umyć ręce.

19. W czasie zajęć w przedszkolu dezynfekowane są przedmioty bezpiecznymi środkami dezynfekującymi, wg następujących zasad:

- a) stoliki, krzeselka, zabawki przeznaczone do użytku. Stoliki i biurko przed i po każdym posiłku powinny być myte bezpiecznymi środkami higieniczno-sanitarnymi, stoliki, krzeselka, podłogi, sedesy, baterie, umywalki, klamki, uchwyty, biurko i wszystkie zabawki oraz sprzęty dezynfekowane winny być specjalnym płynem dezynfekującym po opuszczeniu sali przez dzieci i nauczyciela oraz koniecznie wywietrzone pomieszczenia – przynajmniej 0,5 godziny.

Po opuszczeniu Sali przez dzieci pomieszczenia są dezynfekowane . Potem zamknięte **na klucz**.

20. Wszystkie zabiegi higieniczne wyznaczone osoby odnotowują w specjalnych rejestrach.

21. Przed przerwą na zjedzenie drugiego śniadania, obiadu bezpiecznymi środkami dezynfekującymi wycierane są blaty stołów a dzieci obowiązkowo myją ręce.

22. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.

23. W każdej sali zajęć znajduje się płyn do dezynfekowania rąk i powierzchni z instrukcją prawidłowego odkażania rąk przez osoby dorosłe oraz mydła w dozownikach przy umywalce dla dzieci i dorosłych.

24. Na terenie przedszkola do wycierania rąk służą suszarki ewentualnie ręczniki papierowe. Dzieciom mydło oraz ręczniki papierowe, papier toaletowy dozują nauczyciele.

25. Po zakończeniu zajęć , pomieszczenia przedszkolne i teren przynależący do przedszkola sprzątają i dezynfekują wyznaczeni pracownicy obsługi.

26. Dziecko oraz pracownik u którego występują objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych jest izolowany w specjalnie zorganizowanym izolatorium, które znajduje się na parterze obok starej kancelarii do czasu odebrania go przez rodziców/opiekunów bądź krewnego.

27. Wychowawcy oddziałów sporządzają wykaz danych kontaktowych rodziców/opiekunów którzy zapewniających szybką komunikację w przypadku zachorowania dziecka lub w przypadku stwierdzenia zakażenia w przedszkolu.

28. Wychowawcy sporządzają wykaz osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola – mogą to być najwyżej dwie osoby i przekazują ten wykaz dyrektorowi oraz Pani Annie .
29. Wychowawcy organizują zebrania z rodzicami w celu załatwienia najpilniejszych spraw organizacyjnych. Zebrania te powinny odbyć się w sali „Sówki mądre główki” w różnych dniach w godzinach popołudniowych, a sala powinna spełniać zasadę zachowania dystansu społecznego. Rodzice winni posiadać własne notesy i długopisy. Po każdym spotkaniu sala i ciąg komunikacyjny powinny być zdezynfekowane.
30. Zebranie ogólne dla rodziców dzieci, które po raz pierwszy przekraczają próg przedszkola zorganizowane zostanie w 2 grupach ze względów bezpieczeństwa.
31. W zależności od poziomu zagrożenia epidemicznego zebrania ogólne z rodzicami pozostałymi mogą być prowadzone w formie zdalnej lub grupy na Facebook, mail.

§ 4.

Strefa rodzica

1. Pomieszczenia, w których mogą przebywać rodzice i osoby postronne należą do strefy rodzica i oznaczone są napisem – **STREFA RODZICA**
2. W pomieszczeniach należących do strefy rodzica może przebywać nie więcej niż 15 osób z dzieckiem.
3. Opiekunowie i osoby postronne zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.
4. Każda osoba wchodząca do budynku przedszkola zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne oraz założyć maseczkę.
5. Na teren przedszkola może wejść tylko jeden opiekun dziecka i przebywać wyłącznie w strefie rodzica.
6. Rodzic jest zobowiązany, aby dziecko nie wносиło żadnych zabawek i przedmiotów z domu. Wyjątek stanowią dzieci z grupy „Biedronki, dzieci nowo przyjęte, które mogą zabierać ze sobą pieluszkę. Ta jednak musi znajdować się w woreczku i półeczce indywidualnej dziecka i **musi być bezwzględnie codziennie prana przez rodziców.**
7. W pomieszczeniach należących do strefy rodzica wyznaczony pracownik obsługi nadzoruje przestrzeganie zasad określonych w niniejszej procedurze.

§ 5.

Strefa dziecka

1. Pomieszczenia, w których przebywają dzieci należą do strefy dziecka i oznaczone są napisem – **STREFA DZIECKA**

2. W pomieszczeniach należących do strefy dziecka poza dziećmi mogą przebywać wyłącznie nauczyciele, wyznaczeni pracownicy obsługi i osoby wykonujące zadania zawodowe związane z procesem edukacyjnym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dzieci i nauczyciele w strefie dziecka nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa, lecz nauczyciele winni założyć przyłbicę, oraz posiadać fartuch i rękawiczki oraz płyn dezynfekujący (w miejscu niedostępnym dla dzieci), w sytuacji konieczności ich użycia.
4. Oddziały przedszkolne mają na stałe przydzieloną szatnię, salę lekcyjną, łazienki i część korytarza, które są oznaczone informacją, dla kogo są przeznaczone.
5. Na spacerzy można wychodzić wyłącznie w terenie obok przedszkola
6. Do ogrodu przedszkolnego i na spacerzy można wychodzić z dziećmi w odstępach czasowych.
7. Po wyjściu z szatni przed wejściem do sali dzieci oraz opiekunowie zobowiązani są dokładnie umyć ręce.

Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do przedszkola należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

8. Wyposażenie sal zajęć dostosowane jest do wytycznych a dzieci mają przydzielone stałe miejsca przy stolikach. Odpowiadają za to nauczyciele!

Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

9. Dzieci w czasie zajęć przedszkolnych przebywają w wyznaczonych dla danego oddziału pomieszczeniach.
10. Przestrzeń w salach zajęć jest podzielona na strefy zabaw, które oznaczone są taśmą. W strefach tych bawi się określona przez nauczyciela liczba dzieci, tak by strefa bezpieczeństwa nie została rażąco naruszana.
11. Wietrzenie sali zajęć winne być dokonywane co godzinę (10-15 minut) – dzieci muszą wyjść na korytarz z zachowaniem dystansu względem innych grup.
12. Wychowawcy grup zapewniają dzieciom dostęp do wody pitnej (indywidualne bidony),
13. Dzieci starsze używają własnych przyborów i nie pożyczają ich innym.
14. Dzieciom młodszym nauczyciel wybiera do pojemniczków po 10 kolorów kredek na 1 stolik (każdy pojemnik podpisują numerem stolika) i na koniec dnia dezynfekują specjalnym płynem każdą kredkę.
15. Do zajęć gimnastycznych nie używamy strojów gimnastycznych.
16. Unikamy organizowania zajęć gimnastycznych w parach, zespołowych i takich gdzie dystans społeczny nie może być zachowany.
17. Nauczyciele w pierwszych dniach pobytu dzieci w przedszkolu prowadzą zajęcia profilaktyczne oraz BHP ustalają z dziećmi szczegółowe zasady profilaktyki zakażeń odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
18. Pracownicy obsługi wyznaczeni do stanowisk pracy w strefie dziecka, zobowiązani są do bieżącego nadzoru nad zachowaniem czystości w miejscach przebywania dzieci wg wytycznych dla przedszkoli w części dotyczącej „higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń”, w tym w szczególności wietrzenia sal, wycierania miejsc najczęściej

dotykanych przez uczniów bezpiecznymi środkami odkażającymi i dezynfekowania sanitariatów.

19. Wykonywanie poszczególnych prac porządkowych osoby odpowiedzialne odnotowują w specjalnych rejestrach oraz podlegają monitoringowi.
20. Każdy pracownik zobowiązany jest do podpisania stosowanych oświadczeń oraz do zapoznania się z kartami charakterystyki substancji dezynfekujących i stosowania wszelkich środków ostrożności. Karty te będą znajdowały się przy wejściu do budynku przedszkola.

21. Zauważone nieprzestrzeganie przez pracowników wytycznych będzie podlegało karze!

§ 6.

Strefa żywienia.

Pracownicy winni zachować w miarę możliwości tzw. dystans społeczny (co najmniej 1,5 m)

1. Pomieszczenia należące do kuchni należą do strefy żywienia i oznaczone są napisem STREFA ŻYWIENIA.
2. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
3. Do strefy żywienia nie mają wstępu pracownicy inni niż pracownicy kuchni.
4. Sprawy z intendentem załatwia się telefonicznie

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Pracownik, u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika przedszkola obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi.
3. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie przedszkola zastosowanie mają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2020r. i obowiązuje do odwołania

Traci moc Zarządzenie nr 25/2019/2020 z dnia 04.05.2020r.