

**Zarządzenie Nr 16/2020**  
**Dyrektora Przedszkola Gminnego w Pszczółkach**  
**z dnia 25 sierpnia 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia „Procedury organizacji i bezpiecznego funkcjonowania przedszkola dla dzieci wraz z wytycznymi w sytuacji funkcjonującego stanu epidemicznego związanego z COVID-19”**  
**w Przedszkolu Gminnym „Pszczółka Maja” w Pszczółkach.**

Podstawa prawna :

1. art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910, ze zm.);
2. art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910) w zw. z art. 8a ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.);
3. art. 28 stawy 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, ze zm.);
4. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 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. 410, ze zm.);
5. rozporządzenie 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 poz. 493 ze zm.),
6. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 780);
7. art. 6 i art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1);
8. wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;

**Zarządza się co następuje:**

**§ 1**

W związku z rozpoczęciem roku szkolnego 2020/2021 w celu zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa w placówce Dyrektor Przedszkola Gminnego „Pszczółka Maja” w Pszczółkach wprowadza w życie „Procedurę organizacji i bezpiecznego funkcjonowania przedszkola dla dzieci wraz z wytycznymi w sytuacji funkcjonującego stanu epidemicznego związanego z COVID-19”, która stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

## **§ 2**

1. Z zarządzeniem zobowiązani są zapoznać się wszyscy pracownicy Przedszkola.
2. Zarządzenie udostępnia się wszystkim rodzicom dzieci przyjętych do przedszkola na rok szkolny 2020/2021 w funkcjonującym stanie epidemicznym.

## **§ 3**

Traci moc zarządzenie nr 11/2020 z dnia 20 maja 2020 r.

## **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik nr 1  
Zarządzenie Nr 16 /2020  
Dyrektora Przedszkola Gminnego w Pszczółkach  
z dnia 25 sierpnia 2020r

w sprawie wprowadzenia „Procedurę organizacji i bezpiecznego funkcjonowania przedszkola dla dzieci wraz z wytycznymi w sytuacji funkcjonującego stanu epidemicznego związanego z COVID-19”  
w Przedszkolu Gminnym w Pszczółkach

## **„Procedura organizacji i bezpiecznego funkcjonowania przedszkola dla dzieci wraz z wytycznymi w sytuacji funkcjonującego stanu epidemicznego związanego z COVID-19”**

### **§1**

#### **Wstęp**

Mając na uwadze konieczność:

1. zapewnienia właściwych warunków bezpiecznego pobytu w placówce w sytuacji obowiązującego stanu epidemicznego związanego z wirusem Covid-19 wprowadza się do odwołania w placówce zasady, obowiązki obejmujące wszystkie strony organizacji i realizacji procesu opiekuńczego,
2. ochrony żywotnych interesów dzieci, rodziców i pracowników występujących w procesie działalności opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej wykonywanych w ważnych celach publicznych,
3. ochrony danych osobowych i godności wszystkich osób fizycznych mogących być narażonych na pozbawienie ich praw, wprowadza się zestaw wewnętrznych norm i zasad regulujących kwestie bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zagrożenia epidemiologicznego związanego z Covid-19. wprowadza się zestaw wewnętrznych norm i zasad regulujących kwestie bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zagrożenia epidemiologicznego związanego z Covid-19.

### **§2**

#### **Organizacja opieki dla dzieci w przedszkolu:**

1. Rodzic ubiegający się o przyjęcie do przedszkola w okresie epidemicznym w grupie Wypełnia ankietę i dostarcza do przedszkola, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Procedury, w którym m.in. wyraża zgodę na pomiary temperatury u swojego dziecka.
2. Przedszkole w okresie zagrożenia epidemicznego do jego odwołania funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00.
3. W miarę możliwości jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
4. Do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele. W przypadku braku zapewnienia opieki przez danego opiekuna Dyrektor może wyznaczyć inną osobę w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
5. W grupie może przebywać do **25 dzieci**.

6. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż  $1,5 \text{ m}^2$  na 1 dziecko i każdego opiekuna. (Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej  $1,5 \text{ m}^2$  : w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej  $2 \text{ m}^2$  jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż  $1,5 \text{ m}^2$ . Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczenia/ń kuchni, 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.)
7. 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 i dezynfekować.
8. Zabawki, klocki dziecko odkłada do pudła znajdującego się przy drzwiach sali, po wypełnieniu – pracownik obsługi odbiera przedmioty do dezynfekcji.
9. Dziecko nie zabiera ze sobą do przedszkola i z przedszkola żadnych przedmiotów, zabawek, jedzenia, picia, książek, kocyków itd.(nawet do szatni).
10. Ze względu na zaistniałą sytuację przedszkole rezygnuje z profilaktyki mycia zębów w przedszkolu.
11. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, , a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. 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).
13. Do pracy mogą przychodzić tylko i wyłącznie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych, a o wszystkich zmianach w stanie zdrowia zobowiązani są niezwłocznie poinformować Dyrektora.
14. Podczas pobytu w placówce dzieci, personel opiekujący się dziećmi oraz inni pracownicy, nie muszą zakrywać ust i nosa, jeżeli nie jest to wskazane w przepisach prawa, wytycznych Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
15. Nauczyciele powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min.  $1,5 \text{ m}$ .
16. Personel pomocniczy ogranicza do niezbędnego minimum kontakty z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
17. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
18. Zapewnia się sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka – kontakt telefoniczny.
19. Należy uzyskać zgodę rodziców/ prawnych opiekunów dziecka na pomiar temperatury ciała dziecka jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienie niepokojących objawów chorobowych.
20. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu zapewniając minimum  $2 \text{ m}$  odległości od innych osób i niezwłocznie powiadamia się rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
21. Przedszkole zabezpiecza jedno pomieszczenie, w którym może przebywać dziecko z podejrzeniem choroby lub chore pod opieką personelu przedszkola do czasu przejęcia opieki nad dzieckiem przez rodziców lub zabrania dziecka przez służby medyczne.
22. Pomieszczenie może być wykorzystane przez pracownika placówki, który otrzymał zalecenie izolacji od Dyrektora placówki w oczekiwaniu na przyjazd służb medycznych.
23. Pomieszczenie udostępnia się pod warunkiem przeprowadzenia procesu dezynfekcji.

24. Pomieszczenia przedszkola udostępnia się dzieciom i pracownikom pod warunkiem przeprowadzenia procesu dezynfekcji powierzchni, sprzętu i pomocy dydaktycznych.
25. Korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie ogrodu przedszkolnego, odbywa się przy zachowaniu wymaganej odległości i zmianowości grup.
26. Wyjścia do szatni poszczególnych grup odbywają się rotacyjnie, w taki sposób, aby nie mieć kontaktu z dziećmi z innej grupy.
27. Na teren ogrodu poszczególne grupy wychodzą wyznaczonym wejściem.
28. W przypadku, gdy pogoda na to pozwala, dzieci pod opieką nauczyciela korzystają z placu zabaw.
29. Dzieci mogą korzystać jedynie ze sprzętów dopuszczonych do użytku. Pozostałe sprzęty zostają odgrodzone/zaklejone taśmą.
30. Dopuszczone do użytku urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw, są dezynfekowane przez wyznaczonego pracownika codziennie: rano, a także po każdorazowym opuszczeniu przez dzieci placu.
31. Plac zabaw jest zamknięty dla rodziców, osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób trzecich.
32. Harmonogram mycia i dezynfekcji pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia określa Dyrektor placówki i wydaje w tej mierze odrębne indywidualne poleceniach służbowe.
33. Nie organizuje się żadnych wyjść poza teren przedszkola.
34. Niezależnie od harmonogramu mycia i dezynfekcji w placówce zostały udostępnione w każdym z pomieszczeń preparaty myjące i dezynfekujące, do stosowania, których są zobowiązani wszyscy pracownicy przedszkola, dzieci, rodzice dzieci jak i osoby trzecie.
35. Poruszanie się po terenie placówki ograniczone jest do wyznaczonych stref.
36. W strefie wejściowej/wyjściowej do i z budynku sprawowany jest dyżur wyznaczonych wg harmonogramu pracowników placówki.
37. Przedszkole nie przyjmuje interesantów zewnętrznych w czasie funkcjonowania przedszkola. Istnieje możliwość uzyskania informacji pod numerem telefonów: **58 682 91 46** lub adresem poczty elektronicznej: [przedszkolepszczolka@interia.pl](mailto:przedszkolepszczolka@interia.pl)

### § 3

#### **Zasady przyprowadzania dziecka do przedszkola**

1. Do placówki mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (podwyższonej temperatury ciała powyżej 37°C), kaszlu, kataru, bólu brzucha, biegunki, duszności, wyraźnych zmian w zachowaniu, zmian skórnych i innych objawów wskazujących chorobę. Dzieci chore i z podwyższoną temperaturą nie będą odbierane od rodzica/ opiekuna.
2. Zaleca się, aby dzieci o obniżonej odporności, po przebytych niedawno chorobach, antybiotykoterapii, czy operacjach nie były posyłane do placówki.
3. Przed wyjściem dziecka z domu do przedszkola rodzic powinien dokonać pomiaru temperatury ciała dziecka.
4. Przestrzeń parkingu i chodnika placówki należy traktować jako przestrzeń publiczną co powoduje konieczność zachowania bezpiecznej odległości
5. W celu ograniczenia ilości osób przebywających na terenie placówki dziecko do przedszkola przyprowadzane jest przez jednego rodzica/opiekuna.
6. Rodzice dzieci przyprowadzający dzieci do przedszkola przestrzegają obowiązku poruszania się w oznakowanych strefach z zastrzeżeniem, że kierunek wejścia jest jednocześnie kierunkiem wyjścia ze strefy przekazania opieki nad dzieckiem.

7. Dziecko może być przyprowadzone do przedszkola wyłącznie w godzinach **od 6:00 do 8:15 (grupy: Pszczółki, Biedronki, Żuczki, Misie) do 8:30 (Tygryski, Króliczki, Skrzaty, Motylki, Słoneczka)**. Następnie drzwi do przedszkola zostają zamknięte (bez żadnych odstępstw).
8. Pracownik placówki będący na dyżurze wyposażony jest w środki ochrony osobistej: maseczkę, przyłbicę, rękawiczki i fartuch z długimi rękawami.
9. Rodzic powiadamia dzwonkiem przy drzwiach pracownika placówki o przyprowadzeniu dziecka po uprzedniej dezynfekcji rąk zgodnie z wywieszoną instrukcją..
10. Pierwszy rodzic czeka przed drzwiami przedszkola, kolejny rodzic za furtką, kolejny z zachowaniem dystansu społecznego co najmniej 1,5 m dalej.
11. W wyznaczonym do tego miejscu rodzic czeka na pojawienie się pracownika placówki, który dokona wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka i jego samopoczucia oraz dokona pomiaru temperatury dziecka. Dziecko z temperaturą 37°C nie może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie placówki.
12. W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach opiekuńczych, pracownik placówki odbiera jedno dziecko od rodziców (może wziąć maksymalnie dwójkę dzieci będące rodzeństwem).
13. Pracownik odpowiedzialny jest za zaprowadzenie dziecka do szatni, pomoc w przebraniu się oraz za jego zaprowadzenie do wyznaczonej sali, gdzie nauczyciel dopilnowuje umycia rąk przez dziecko. .
14. Pracownik przekazuje nauczycielowi udzielone przez rodzica w wywiadzie informacje.
15. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.
16. Personel odbierający/przyprowadzający dziecko zobowiązany jest zdezynfekować ręce środkiem odkażającym znajdującym się przy wejściu do budynku, zgodnie z wywieszoną instrukcją.
17. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
18. W przypadku zgromadzenia się przed wejściem kilkorga rodziców z dziećmi – czekają oni na swoją kolejność przed furtką do przedszkola z zachowaniem odstępu co najmniej 1,5 m od innych osób.
19. Surowo zabroniony jest osobisty kontakt z osobami trzecimi dzieci uczęszczających do przedszkola.
20. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
21. Przed przejęciem opieki nad dziećmi w strefie wejścia do budynku, w obecności rodzica, dokonywana jest codziennie kontrola temperatury i ogólnego stanu zdrowia. Jeżeli rodzic/prawny opiekun dziecka nie wyrazi zgody na pomiar temperatury dziecka – dziecko nie zostaje przyjęte do przedszkola ze względów bezpieczeństwa.
22. Po wstępnej kontroli stanu zdrowia dziecka opiekę nad dzieckiem uczęszczającym do przedszkola przejmuje upoważniony pracownik przedszkola.
23. W przypadku zaobserwowania przez pracowników odbierających dziecko niepokojących objawów chorobowych, w tym: kaszel, katar, ból gardła, ból brzucha, duszności, zmiany skórne, oraz inne objawy chorobowe pracownik ma prawo odmówić przyjęcia dziecka. W takim przypadku pozostawia je rodzicom i informuje o tym fakcie dyrektora przedszkola.
24. Pracownik po odebraniu dziecka od rodzica, zaprowadza je do szatni w celu przebrania a następnie odprowadza do sali. Tam dziecko myje ręce i pozostaje pod opieką nauczyciela.
25. Dzieci pozostające pod opieką przedszkola korzystają z: pomieszczeń, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych.
26. Przynieszone do przedszkola zestawy ubrań zastępczych powinny być szczelnie opakowane.
27. Przynieszona do przedszkola pościel powinna być przynoszona w plastikowym zamkniętym pojemniku.

28. Przedszkole winno być niezwłocznie informowane przez rodziców o niedyspozycjach zdrowotnych dziecka.
29. Nie dopuszcza się podawania jakichkolwiek leków dzieciom uczęszczającym do przedszkola na prośbę rodziców.
25. Dziecko w trakcie pobytu w przedszkolu ma mierzoną temperaturę ciała, gdy u dziecka zauważone zostaną niepokojące objawy..

#### § 4

##### **Zasady odbierania dziecka z przedszkola**

1. Odbieranie dzieci z przedszkola będzie możliwe w godzinach: **13:00-17:00**.
2. W godzinach od 13:00-17:00 osoba wyznaczona z pracowników będzie odpowiedzialna za przekazanie dziecka w ręce osoby odbierającej w strefie wejścia do budynku. Pracownik placówki będący na dyżurze wyposażony jest w środki ochrony osobistej: maseczkę, przyłbicę, rękawiczki i fartuch z długimi rękawami.
4. Rodzic powiadamia dzwonkiem do drzwi pracownika placówki o przybyciu do przedszkola w celu odbioru dziecka.
5. Rodzic oczekuje na dziecko przy drzwiach utrzymując co najmniej 1,5 metry odstęp od innych ludzi.
6. Pracownik placówki zgłasza nauczycielowi przyście rodzica po dziecko, nauczyciel podejmuje umycie z dzieckiem rąk,
8. Pracownik odbiera dziecko z sali, pomaga mu ubrać się w szatni i prowadzi do rodzica.
9. Ubrania dzieci, w których dziecko uczęszcza do przedszkola powinny być codziennie przez rodziców prane.
- 10 W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, wyznaczony pracownik przyprowadza dziecko i przekazuje je rodzicowi w bezpiecznej strefie – wiatrolapie.
11. Plac zabaw jest zamknięty dla rodziców, osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób trzecich.
12. Dzieci do podmiotu są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe
13. Rodzice lub upoważniony opiekun zobowiązani są do osobistego stawiennictwa w przedszkolu w celu przejęcia opieki nad dzieckiem w sytuacji złego samopoczucia dziecka i konieczności poddana dziecka diagnostyce medycznej.
14. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny po zakończonej zmianie wg ustalonych godzin pracy oraz informacje ogólne od pracownika odprowadzającego dziecko.

#### § 5

##### **Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

1. Przy wejściu do budynku przedszkola:
  - zamieszcza się informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do budynku

- umożliwia skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk,
  - egzekwuje się obowiązek dezynfekcji rąk przez , rodziców/opiekunów prawnych i osoby trzecie
  - egzekwuje się obowiązek zakrywania ust i nosa.
2. Przedszkole umożliwia regularność mycia rąk wodą i mydłem oraz dopilnowuje, aby robiły to dzieci, w szczególności po:
    - przyjsciu do przedszkola
    - przed jedzeniem
    - po skorzystaniu z toalety
    - po powrocie z ogrodu przedszkolnego.
  3. Pracownicy przedszkola sprawujący opiekę nad dziećmi i pozostali pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony indywidualnej, do których zalicza się:
    - jednorazowe rękawiczki,
    - maseczki na usta i nos,
    - przyłbice,
    - fartuchy z długim rękawem używane podczas dyżuru przy wejściu do przedszkola oraz w trakcie konieczności sprawowania indywidualnej opieki na dzieckiem umieszczonym w izolatorium
  4. Przedszkole wprowadza stały monitoring codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych w tym szczególności: poręczy, klamek, powierzchni płaskich, parapetów, blatów, półek, powierzchni stolików, krzeseł, włączników, klawiatury komputera, powierzchni sprzętu i pomocy dydaktycznych
  5. W celu prawidłowego wykonania prac porządkowych sekretarka sporządza harmonogram i wydaje indywidualne polecenia.
  6. Czynności dezynfekujące w pomieszczeniach wykonywane są : wg zaleceń producenta, w trakcie nieobecności dzieci w pomieszczeniu z uwzględnieniem obowiązku wywietrzenia pomieszczenia przed wejściem do niego dzieci i ich opiekunów tak, by nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
  7. W ramach edukacji związanej z właściwym wykonywaniem zabiegów mycia rąk w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych umieszcza się instrukcje mycia i dezynfekcji rąk.
  8. Toalety i umywalnie dezynfekowane są na bieżąco.
  9. W obszarze magazynu żywnościowego, kuchni obowiązują wytyczne dotyczące GHP, GMP i systemu jakości HACCP.

## § 6

### **Organizacja wyżywienia**

1. Przedszkole umożliwia korzystanie z wyżywienia podczas pobytu w placówce.
2. Posiłki wydawane są zmianowo.
3. Dzieci spożywają posiłki przy stolikach, w swoich salach lub stołówce przedszkolnej z zachowaniem odpowiedniej odległości.
4. Przed każdym i po każdym posiłku personel dezynfekuje blaty stołów i poręczy krzeseł.

## § 7

**Tryb postępowania w przypadku stwierdzonego zagrożenia wystąpienia podejrzenia zakażenia lub zakażenia korona wirusem (COVID – 19) u dziecka.**



1. W przypadku zauważenia u dziecka przez pracownika przedszkola objawów mogących wskazywać na stan chorobowy – zakażenie korona wirusem (COIVD-19):
  - a) podwyższona temperatura ciała powyżej 37°C,
  - b) kaszel,
  - c) duszność i problemy z oddychaniem,niezwłocznie zawiadamia się Dyrektora Przedszkola.
2. Na podstawie wyrażonej w oświadczeniu rodziców dzieci (**Załącznik nr 1**) zgody dokonywana jest przez pracowników przedszkola kontrola temperatury dziecka i sprawdzenie poprzez obserwację jego stanu dyspozycji zdrowotnej.
3. Dyrektor natychmiast informuje rodziców o dolegliwościach dziecka, oraz stację sanitarno – epidemiologiczną, organ prowadzący i stosuje się do wydawanych instrukcji i zaleceń.
4. Dziecko, u którego zauważono niepokojące objawy zostaje natychmiast odizolowane od pozostałych osób znajdujących się na terenie oddziałów przedszkolnych i odprowadzone do przygotowanego izolatorium.
5. Osoba przebywająca z dzieckiem w izolatorium zobowiązana jest do stosowania wszelkich zasad bezpieczeństwa, użycia środków ochrony osobistej znajdujących się w tym pomieszczeniu –jednorazowych rękawiczek, maseczki zakrywającej usta i nos, przyłbicy, a także założenia jednorazowego fartucha z długim rękawem. Należy także zachować dystans 2 m od dziecka.
6. Po zaobserwowaniu niepokojących objawów u dziecka należy niezwłocznie wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci do placówki.
7. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko należy poddać dezynfekcji.
8. W sytuacjach nagłych (tj. utrata przytomności, duszności, zasłabnięcia i omdlenia) pracownik jest zobowiązany do podjęcia działań związanych z udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej.
9. W sytuacji zagrożenia życia i zdrowia dziecka (**Załącznik nr 9**) oraz nieskutecznym nawiązaniem kontaktu z jego rodzicami, Dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego.
10. Po każdej dłuższej nieobecności dziecka, z powodu:
  - a) zakażenia koronawirusem (COVID-19),
  - b) nałożonej przez organy sanitarno-epidemiologiczne w rodzinie, miejscu pracy rodziców decyzji o nadzorze epidemiologicznym,
  - c) nałożonej kwarantannie,
  - d) rozpoczętej procedurze diagnostycznej w celu stwierdzenia/wykluczenia zachorowania na Covid-19,
  - e) inną zakaźnej choroby,oraz  
f) odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola  
  
w momencie wstępnej kontroli podczas przejmowania opieki nad dzieckiem rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
11. Numery telefonu do organu prowadzącego, stacji sanitarno – epidemiologicznej, służb medycznych znajdują się na tablicy informacyjnej przy wejściu do budynku.

## § 8

**Tryb postępowania w przypadku stwierdzonego zagrożenia wystąpienia podejrzenia zakażenia lub zakażenia koronawirusem (COVID – 19) u pracownika.**

1. Pracownicy zobowiązani są do stawiania się w pracy wyłącznie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie w warunkach domowych lub izolacji
2. O istotnych problemach zdrowotnych pracownik informuje Dyrektora Przedszkola.
3. Pracownicy z objawami infekcji, w tym: kaszel, katar, podwyższona temperatura ciała, osłabienie organizmu, bóle głowy i mięśni winni udać się do lekarza w celu uzyskania odpowiedniej diagnozy.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem (COVID-19):
  - a) podwyższona temperatura ciała powyżej 37°C;
  - b) kaszel;
  - c) duszność i problemy z oddychaniem;nie przychodzi do pracy, pozostaje w domu i kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną a w razie pogorszenia się stanu zdrowia dzwoni pod numer 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem .
5. Pracownika, u którego pojawiły się niepokojące objawy, wskazujące na zakażenie koronawirusem (COVID-19) należy odizolować od pozostałych osób przebywających na terenie placówki w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu (izolatorium).
6. Dyrektor/ wstrzymuje przyjmowanie dzieci do placówki, niezwłocznie informuje organ prowadzący, właściwą stację sanitarno – epidemiologiczną i ściśle stosuje się do wydanych instrukcji i poleceń.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać dezynfekcji.
8. W przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia koronawirusem, należy niezwłocznie sporządzić listę osób, które w tym samym czasie mogły przebywać na terenie przedszkola z osobą podejrzaną o zakażenie i przekazać tę listę odpowiedniemu inspektorowi sanitarnemu.
9. Po nieobecności w pracy z powodu zakażenia koronawirusem (COVID-19) pracownicy zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do pełnienia obowiązków służbowych na terenie placówki.
10. Numery telefonu do organu prowadzącego, stacji sanitarno – epidemiologicznej, służb medycznych znajdują się na drzwiach wejściowych do przedszkola oraz tablicy informacyjnej w budynku przedszkola.
11. W celu ochrony danych osobowych, praw publicznych i godności osób w stosunku do których może być podejrzenie lub potwierdzenie zachorowania na Covid-19 lub inną chorobę zakaźną Dyrektor przedszkola anonimizuje dane osobowe z wyjątkiem realizacji obowiązku prawnego przekazania informacji właściwym organom państwowym, o którym mowa jest w art. 6 i art. 9 RODO.

## § 9

### **Stosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej**

1. Dyrektor przedszkola zabezpiecza odpowiednią ilość i jakość środków ochrony indywidualnej dla potrzeb dzieci, pracowników przedszkola.
2. Każdy **pracownik przedszkola** zobowiązany jest do:
  - a) stosowania wyjątkowej higieny i zasady profilaktyki zdrowotnej, zgodnie z reżimem sanitarnym, w tym regularnego mycia rąk przez minimum 30 sekund mydłem i wodą oraz odkażanie środkiem dezynfekującym, zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych
  - b) kasłania i kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
  - c) dezynfekowania rąk przed wejściem do budynku, zgodnie z umieszczoną instrukcją;
  - d) informowania dyrektora o wszelkich objawach chorobowych zaobserwowanych u dzieci i u siebie;

- e) zapoznania się z instrukcją użycia wszystkich używanych środków czystości i indywidualnych środków ochrony osobistej (maseczek, rękawiczek);
  - f) przestrzegania procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia lub zachorowania na COVID – 19;
  - g) informowania dyrektora o wszelkich zauważonych zagrożeniach i niepokojących zdarzeniach dotyczących dzieci i innych osób przebywających na terenie placówki.
3. Nauczyciele i pracownicy obsługi podejmujący pracę w grupie przedszkolnej nie są zobowiązani do noszenia maseczek i innych środków ochrony indywidualnej
  4. Pracownicy przedszkola przejmujący opiekę nad dzieckiem od rodziców/upoważnionych opiekunów zobowiązani są zachować dystans min. 2 m i nosić w tym momencie maseczki ochronne
  5. Pracownicy przedszkola przekazujący dziecko rodzicom/prawnym opiekunom zobowiązani są zachować dystans min. 2 m i nosić w tym momencie maseczki ochronne.
  6. Pracownik sprawujący indywidualną opiekę nad dzieckiem przebywającym w izolatorium zobowiązany jest do zabezpieczenia się w dostępne w placówce środki ochrony indywidualnej.

## § 10

### **Dodatkowe obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciel, w trakcie wykonywania obowiązków służbowych w szczególności:
  - wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone i odnotować ten w dokumentacji,
  - nie organizuje wyjść poza teren przedszkola i wycieczek,
  - usuwa z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np.: pluszowe zabawki,
  - jeżeli do zajęć wykorzystuje przybory sportowe, np.: piłki, skakanki, obręcze, systematycznie je dezynfekuje,
  - wietrzy salę, w której organizuje zajęcia, co najmniej raz na godzinę,
  - zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie po wejściu do sali, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu,
  - zorganizuje pokaz właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji. Przypomina i daje przykład,
  - unika (jeżeli to możliwe) organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu np.: dzieci podczas posiłków rozsada w większej odległości od siebie,
  - współpracuje z pomocami nauczyciela w celu wymiany informacji o wszelkich zauważonych zagrożeniach;
  - monitoruje stan dezynfekcji wszystkich środków dydaktycznych, z którymi dziecko będzie miało kontakt.
2. Nauczyciel ma obowiązek zgłaszania bezpośrednio dyrektorowi przedszkola wszelkich możliwych zagrożeń dla życia i zdrowia, w tym o stanie niedyspozycji zdrowotnej: pracowników, dzieci, rodziców / upoważnionych przez rodziców opiekunów i osób trzecich z zachowaniem szczególnych zasad ochrony danych osobowych.
3. Podczas pracy w grupie przedszkolnej opiekunowie powinni względem siebie i względem dzieci w miarę możliwości przebywać w oddaleniu 1,5 m.

### **Dodatkowe obowiązki pomocy nauczyciela i personelu pomocniczego**

1. Pełnienie dyżuru podczas przyprowadzania i odbierania dzieci;
2. Monitorowanie, aby wszystkie osoby niebędące pracownikami dezynfekowały ręce przy wejściu do budynku, zakładały rękawiczki ochronne oraz zakrywały usta i nos;
3. Wietrzenia pomieszczeń, w których odbyła się dezynfekcja;
4. Szczególnego dbania o higienę własną, w tym mycia i dezynfekcji rąk po każdej czynności porządkowej;
5. Mycia, dezynfekcji zabawek i przedmiotów, którymi bawią się dzieci, zgodnie z ustalonymi zasadami.
6. Wykonywania prac porządkowych w rękawiczkach, stosując zasady ich nakładania, zdejmowania oraz utylizowania;
7. Dezynfekowania wózków służących do transportowania posiłków do sal – po każdym posiłku,
8. Dezynfekowania termometrów bezdotykowych do mierzenia temperatury po każdym użyciu;
9. Dokonywania zabiegów higienicznych u dziecka z koniecznością użycia jednorazowych rękawiczek i jednorazowego fartucha z długim rękawem;
10. Dokonywania zapisów w kartach monitorowania codziennych prac porządkowych, wietrzenia dezynfekcji stanowiących **załącznik nr 3, 4, 5, 6**

### **Dodatkowe obowiązki dla sekretarki, intendenta.**

1. Mycie i dezynfekcja swojego stanowiska pracy w tym: klawiatury, myszki, blatu biurka, telefonu.
2. Należy wykluczyć wstęp do placówki osobom trzecim - dostawcom.
3. Przesyłki należy odbierać w drzwiach, zachowując wszelkie środki ostrożności.
4. Zdezynfekuj i odstaw przesyłkę/ dostarczony towar w wyznaczone miejsce i na kwarantannę..

### **Dodatkowe obowiązki dla personelu kuchennego.**

1. Utrzymanie higieny pomieszczenia kuchennego i zapleczy kuchennych.
2. Mycie i dezynfekcja stanowisk pracy po wykonaniu posiłku.
3. Mycie i dezynfekcja opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców w temperaturze co najmniej 60 stopni.
4. Posiłki należy przygotowywać ze szczególnym uwzględnieniem zasad higieny HACCAP a po wykonaniu czynności dokładnie wyczyścić i zdezynfekować blaty robocze oraz umyć ręce wodą z mydłem i dezynfekować.
5. Posiłki należy podawać poszczególnym grupom o określonych godzinach z uwzględnieniem ich izolacji..
5. Należy prowadzić monitoring prac porządkowych. **Załącznik nr 7.**
6. W miarę możliwości przy przygotowaniu posiłków należy zachować dystans min. 1,5 m od współpracowników
7. Należy stosować środki ochrony osobistej (w określonych sytuacjach) otrzymane od pracodawcy: maseczki, przyłbice, rękawiczki, fartuchy, płyny dezynfekcyjne.
8. Należy ograniczyć do minimum przebywanie w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych. Unikać większych skupisk w jednym pomieszczeniu.

### **Dodatkowe obowiązki konserwatora.**

1. Dezynfekcja klamek przy furtce wejściowej i poręczy przy schodach prowadzących do wejścia głównego;
2. Dezynfekcja sprzętów na placu zabaw codziennie po przyjściu do pracy i każdorazowo po opuszczeniu placu przez każdą grupę;
3. Dokonywania zapisów w karcie monitorowania codziennych prac porządkowych i dezynfekcji stanowiący **Załącznik nr 8** do niniejszej procedury.

## § 11

### **Obowiązki rodziców**

1. Rodzice są zobowiązani pozostawić dziecko w domu jeżeli w rodzinie lub wśród osób, z którymi dziecko miało kontakt wykryto podejrzenie lub potwierdzono zachorowanie na Covid-19 lub inną chorobę zakaźną.
2. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego informowania przedszkola o potwierdzonych dolegliwościach chorobowych dziecka i najbliższych członków rodziny związanych z chorobami zakaźnymi w tym szczególności Covid-19, a przede wszystkim takich decyzji służb jak: poddanie członków rodziny nadzorowi epidemiologicznemu, kwarantannie, działaniach diagnostycznych związanych z wykonaniem testów na obecność Covid-19.
3. W celu ochrony danych osobowych, praw i godności dzieci, rodziców i innych osób fizycznych zgłoszenie dokonywane jest bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola, a w przypadku braku kontaktu do sekretariatu przedszkola.
4. Przez czas oczekiwania na zakończenie nadzoru epidemicznego, zakończenia kwarantanny, zakończenia leczenia i diagnostyki medycznej w tym oczekiwania na wynik testu na Covid-19 dziecko pozostaje pod opieką rodziców w miejscu zamieszkania.

## § 12

### **Kontakt z osobami trzecimi**

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. dostawcą żywności, kurierem, pracownik przedszkola powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 1,5 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Wszelkie przesyłki pracownik przedszkola odbiera ze skrzynki pocztowej i spod drzwi wejściowych.
3. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.
5. W przypadku odbioru żywności należy upewnić się, że pojemniki transportowe były w dobrym stanie i nieuszkodzone.

## § 13

### **Komunikowanie na drodze nauczyciel – dyrektor, nauczyciel – rodzic**

**Zakres obowiązywania** dotyczy szybkiej ścieżki komunikowania się nauczyciela z dyrektorem, nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom numer telefonu do dyrektora przedszkola służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami.
4. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji z rodzicami w formie zestawienia (wzór dokumentu „**Ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami**” stanowi załącznik nr 2 do procedury).

## § 14

### **Zmiana nauki na tryb zdalny**

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny.
2. Jeśli przedszkole znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu zdalnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
  - 1) wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
  - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
  - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
  - 1) wzrost liczby zachorowań,
  - 2) sugestia lub decyzji kuratora,
  - 3) opinia: organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w przedszkolu:
  - 1) odkryto ognisko zakażenia w przedszkolu,
  - 2) odkryto ognisko zakażenia w gminie,
  - 3) sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
  - 4) sugestia rady pedagogicznej,
  - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,

- 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska przedszkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
  - 1) organ prowadzący,
  - 2) powiatowe służby sanitarne,
  - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 4) radę pedagogiczną,
  - 5) rodziców,
  - 6) dzieci.
8. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia.
9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej przedszkola.
10. Pracownicy przedszkola, nauczyciele i rodzice mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.
11. Zadania wynikające z podstawy programowej będą realizowane w sposób określony przez dyrektora.

## **§ 15**

### **Zmiana nauki na tryb hybrydowy**

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na hybrydowy.
2. Jeśli przedszkole znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu hybrydowego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
  - 1) wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
  - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
  - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
  - 1) wzrost liczby zachorowań,
  - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
  - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w przedszkolu,
  - 1) odkryto ognisko zakażenia w szkole,
  - 2) odkryto ognisko zakażenia w gminie,
  - 3) sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
  - 4) sugestia rady pedagogicznej,
  - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,
  - 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska przedszkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
  - 1) organ prowadzący,
  - 2) powiatowe służby sanitarne,
  - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 4) radę pedagogiczną,
  - 5) rodziców,
  - 6) uczniów.
8. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia.

9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły.
10. Pracownicy przedszkola, nauczyciele, rodzice mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.
11. Sposób realizacji zadań z podstawy programowej będą określone odrębnym zarządzeniem dyrektora.

## **§ 16**

### **Powrót do trybu stacjonarnego nauki**

1. Jeśli przedszkole znajduje się poza strefami zagrożenia, Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.
2. Jeśli przedszkole znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o przywróceniu nauczania stacjonarnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może ona zostać podjęta przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
  - 1) spadek liczby zachorowań,
  - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
  - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
  - 1) spadek liczby zachorowań,
  - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
  - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych.
5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w przedszkolu:
  - 1) ognisko zakażenia w przedszkolu uległo wygaszeniu,
  - 2) ognisko zakażenia w gminie uległo wygaszeniu,
  - 3) sugestia lub decyzja wójta,
  - 4) sugestia rady pedagogicznej,
  - 5) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska przedszkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
  - 1) organ prowadzący,
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 3) radę pedagogiczną,
  - 4) rodziców,
  - 5) uczniów.
8. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia.
9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej s\przedszkola.
10. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

## **§ 17**

### **Organizacja pracy szkoły w czerwonych i żółtych strefach zagrożenia COVID-19**

1. W strefach czerwonych i żółtych organizacja pracy przedszkola jest ściśle podporządkowana wytycznym i decyzjom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Taką decyzję może podjąć również dyrektor, ale przy zgodzie organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu.
2. Dyrektor przedszkola znajdującego się na terenie tych stref modyfikuje procedury bezpieczeństwa w oparciu o szczegółowe wytyczne Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.



3. Dyrektor przedszkola ściśle współpracuje z wyznaczoną osobą ze strony sanepidu i przekazuje drogą pisemną, mailową lub w nagłych wypadkach telefoniczną bieżące raporty o stanie bezpieczeństwa epidemicznego przedszkola.
4. Wyznaczony do kontaktu i koordynowania działań pracownik sanepidu na bieżąco przekazuje wytyczne i zalecenia, które należy wdrożyć w przedszkolu.

Wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa podejmowane przez dyrektora przedszkola lub ze strony Sanepidu powinny być ustalane drogą pisemną lub mailową. W sytuacjach nagłych dopuszcza się ustalenia drogą telefoniczną, pod warunkiem, że na podstawie telefonów zostanie sporządzona notatka służbowa zatwierdzona przez obie strony.

## § 18

### **Powołanie i zadania zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska przedszkolnego**

1. Celem wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID-19 dyrektor powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska przedszkolnego.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej – koordynator bezpieczeństwa,
  - 2) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi.
3. Członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać sugestie zmierzające do poprawy bezpieczeństwa w środowisku przedszkola do dyrektora przedszkola.
4. Zadaniem koordynatora jest nadzorowanie działań poszczególnych pracowników przedszkola.
5. Szczególnym zadaniem koordynatora jest zbieranie bieżących informacji na temat stanu epidemicznego na terenie przedszkola oraz dokonywanie wstępnej oceny stanu bezpieczeństwa epidemicznego przedszkola i przekazywanie na bieżąco tych informacji dyrektorowi.
6. Każdego dnia koordynator przekazuje informację o stanie epidemicznym środowiska przedszkolnego dyrektorowi lub osobie wyznaczonej w zastępstwie za dyrektora.
7. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do bezzwłocznego przekazywania bieżących informacji dotyczących zagrożenia stanu bezpieczeństwa epidemicznego przedszkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa.
8. Przyjmuje się następujące formy przekazywania informacji:
  - 1) podczas osobistej rozmowy;
  - 2) drogą telefoniczną;
  - 3) drogą e-mailową.

## § 19

1. Z niniejszym dokumentem zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice wszystkich dzieci.
2. Powyższy dokument przesłano rodzicom dzieci na indywidualne konta dzieci oraz zamieszczono na stronie internetowej Przedszkola.
3. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

**NUMER TELEFONU DO SZYBKIEGO KONTAKTU Z DYREKTOREM PRZEDSZKOLA**  
**:**           **501 426 690**