ZARZĄDZENIE NR 19/2020
dyrektora Przedszkola nr 2 w Bytowie z dnia 23.11.2020r
w sprawie sposobu realizacji zadań przedszkola w czasie epidemii.

# PROCEDURY DLA PRZEDSZKOLA NR 2 W BYTOWIE

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) oraz wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020 dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Zarządzenie określa zasady funkcjonowania Przedszkola nr 2 w Bytowie, 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 należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres przedszkole2bytow@wp.pl, kontaktować się telefonicznie pod numer 59 822 2019 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 przedskole2bytow@wp.pl lub telefonicznie pod numerem 59 822 20 19 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. $12^{00}$ $15^{00}$ . w sprawach pilnych codziennie w godzinach pracy.

**§3**

**Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka do/z przedszkola**

1.Rodzice i opiekunowie przyprowadzający /odbierający/ dzieci do/z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników placówki, jak i innych dzieci i ich rodziców (wynoszący minimum 1,5 metra)
2.Wchodząc do przedszkola rodzice /opiekunowie/ bezwzględnie muszą dezynfekować ręce (środki do dezynfekcji zostaną udostępnione przy wejściu w widocznym miejscu). Rodzice mają obowiązek zasłaniania nosa i ust.
3.Jednocześnie w miejscu przekazania dziecka nauczycielowi może znajdować się tylko jedna osoba wraz z dzieckiem /dziećmi/.
4.Do przedszkola mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe bez objawów chorobowych, takich jak: temperatura powyżej 37,5 stopnia, problemy z oddychaniem, kaszel, biegunka.

5.Dzieci są przyprowadzane oraz odbierane wyłącznie przez osoby zdrowe
6.Zabrania się przyprowadzania dziecka, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa w izolacji w warunkach domowych.
7.Przedszkole będzie funkcjonować w godzinach od 6.30 do 16.00. Prosimy o przyprowadzanie dzieci do godziny 9,00. Przedszkole o godzinie 9,00 zostaje zamknięte i udostępnione Rodzicom ponownie dopiero w godzinach 12.30-13.00 oraz 15.00-16.00. W szczególnych przypadkach, po wcześniejszym uzgodnieniu, godziny odbioru mogą ulec zmianie.
8.Zabrania się przynoszenia do placówki zabawek, maskotek, poduszek itp.
9.Na terenie placówki nie mogą przebywać osoby nieupoważnione.
10.Rodzice wyrażają zgodę na pomiar temperatury u dziecka zarówno przy przyjmowaniu dziecka do przedszkola jak i w każdej chwili kiedy dziecko będzie przebywało w placówce. Do przedszkola nie będzie przyjęte dziecko z temperaturą powyżej 37,6 stopnia.

## §4
## Procedura organizacji opieki w placówce

1.W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci lub tyle, na ile pozwalają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 02.07.2020r. z późniejszymi zmianami.
się z dwóch a na trzecim piętrze trzech mniejszych grup.
3. Każde piętro będzie odizolowane od pozostałych i czynne od 6,30 do 16,00. Dzieci z danego piętra będą u siebie jadły posiłki czy razem wychodziły na plac zabaw lub spacer.
3.Z sal zostają usunięte wszelkie przedmioty, których codzienna dezynfekcja mogłaby być utrudniona.
4.Sale będą wietrzone co najmniej raz na godzinę.
5.Osoby pracujące z dziećmi zobowiązane są zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący minimum 1,5 metra.
6.Należy dokumentować wszelkie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych, poręczy, klamek, powierzchni płaskich, stołów, zabawek, włączników, pomieszczeń do przygotowywania posiłków itd. Czynności te będą wykonywane w taki sposób, aby dzieci nie wdychały oparów środków służących do dezynfekcji.
7.Przebywanie na placu zabaw odbywa się z zachowaniem możliwie maksymalnej odległości, zmianowości grup, a sprzęt na placu zabaw musi być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
8. Dopuszczalne jest jedynie organizowanie spacerów bez korzystania z innych placów zabaw lub wyjść do innych obiektów.
9.W razie konieczności (np. podczas przeprowadzania zabiegów higienicznych) personel placówki korzysta z rękawic jednorazowych, maseczek oraz fartuchów ochronnych.
10.W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zostają powieszone instrukcje prawidłowego mycia rąk, dezynfekcji rąk, prawidłowego zdejmowania maseczki oraz prawidłowego zdejmowania rękawiczek.

11. Dzieci będą myły ręce ciepłą wodą z mydłem kilka razy w ciągu dnia pod kontrolą opiekunów
12. Personel przedszkola zobowiązany jest do częstej dezynfekcji rąk w ciągu dnia pracy środkami dostarczonymi do placówki.
13. Zgodnie z zaleceniami ogólnokrajowymi możliwe jest stosowanie w placówce maseczek ochronnych przez cały czas przez personel placówki i dzieci (zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi).

## §5
## Procedura przygotowywania oraz podawania posiłków

1.Korzystanie z wody pitej może odbywać się tyko pod kontrolą nauczyciela. Kubki są myte w zmywaku z użyciem detergentu w temperaturze 60* C
2.Śniadania i obiady w formie kateringu. odbywać się będą w następujący sposób. Firma kateringowa przywozi posiłki w termosach zostawia w wyznaczonym miejscu. Pracownik obsługi termosy zabiera do sali, gdzie spożywane są posiłki. Sala jest już zdezynfekowana, talerze przygotowane. Po skończonym posiłku obsługa sprząta naczynia i sztućce zanosi do zmywaka. Nakładanie posiłków odbywa się w maseczkach i rękawiczkach ochronnych.
3. Odbieranie termosów przez firmę kateringową odbywa się o ustalonej godzinie. Pracownik przedszkola wystawia je w wyznaczone miejsce a dostawca posiłków przyjeżdża i odbiera.

## §6
## Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka lub personelu placówki, w tym zachorowania na COVID-19

1.Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby. Jeżeli pracownicy lub rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub u dziecka nie powinni przychodzić do placówki. Należy bezzwłocznie skontaktować się telefonicznie z lekarzem pierwszego kontaktu.
2. Do pracy w przedszkolu nie będą angażowani w miarę możliwości, pracownicy powyżej 60 roku życia
2.W przedszkolu zostało przygotowane miejsce, służące do odizolowania dziecka, u którego zaobserwowano oznaki chorobowe. Miejsce to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji. W miejscu tym dziecko z podejrzanymi objawami będzie przebywać w oczekiwaniu na rodziców/ opiekunów prawnych/, którzy po poinformowaniu ich o zaistniałej sytuacji powinni jak najszybciej odebrać dziecko z placówki.
3.W przypadku wystąpienia ryzyka zarażenia dziecka lub pracownika placówki należy odizolować teren placówki oraz poddać go gruntownemu sprzątaniu oraz dezynfekcji. Dalsze czynności zostaną ustalone po kontakcie z pracownikami stacji sanitarno-epidemiologicznej.

## § 7
## Postanowienia końcowe

1.Z treścią niniejszej procedury oraz załącznikami mają obowiązek zapoznać się wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice lub prawni opiekunowie dzieci.
2. Procedury wraz z załącznikami będą umieszczone na stronie internetowej przedszkola http://www.przedszkole-bytow.home.pl
3.Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 będą przekazywane rodzicom poprzez wiadomości telefoniczne, sms, e-mail a także na stronie internetowej przedszkola.
4.W widocznym miejscu znajdują się aktualne numery telefoniczne do stacji sanitarno-epidemiologicznej, organu prowadzącego, kuratorium oświaty.