

ZARZĄDZENIE NR 7 / 2020

DYREKTORA PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO

w RZGOWIE

z dnia 15maja 2020 r.

w sprawie: organizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych w siedzibie Przedszkola Publicznego w Rzgowie oraz wprowadzenia Procedury bezpieczeństwa w okresie epidemii COVID-19.

Na podstawie: art. 68 ust. 1 pkt. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019.1148 ze zmianami); ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.), ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020.374 z późn. zmianami) ; 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. 2020.410, 492, 595, 642 ,742 – ostatnia zmiana z dnia 29 kwietnia 2020r. poz. 780, wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych ..., wydanych na podstawie art.8a ust. 5 pkt.2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U.2019.poz.59 z późniejszymi zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Od dnia 18 maja 2020 r. Przedszkole Publiczne w Rzgowie godzinach 7 -17 organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla ograniczonej liczby dzieci, wynikającą z powierzchni poszczególnych sal zabaw oraz prowadzi wyżywienie wychowanków.

§ 2

Z dniem 18 maja 2020 r. Przedszkole zawiesza zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone przez nauczycieli – zdalnie.

§ 3

1. Z dniem 18 maja 2020 r. - do odwołania wprowadza się „**Procedurę Bezpieczeństwa w Przedszkolu Publicznym w Rzgowie w okresie pandemii COVID – 19**”stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola oraz rodziców, którzy będą korzystać z zajęć opiekuńczo – wychowawczych dla dzieci.
3. Zmiany w Procedurze, wynikające z nowelizacji obowiązujących przepisów lub innych przyczyn będą dokonywane w formie aneksów.

§ 4

Ustalenie czynności i zadań dla personelu niepedagogicznego, poprzedzających otwarcie placówki określają wytyczne GIS.

§ 5

Dyrektor Przedszkola może w okresie organizowania zajęć opiekuńczo – wychowawczych w czasie epidemii zmieniać doraźnie organizację pracy przedszkola.

§ 7

1. Podanie do wiadomości i stosowania następuje poprzez udostępnienie treści niniejszego zarządzenia na tablicy informacyjnej w placówce oraz przesłanie zarządzenia na stronę BIP
2. Podanie do wiadomości rodzicom następuje poprzez zamieszczenie treści procedury na stronie internetowej przedszkola.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Mariola Mikołajczyk

Dyrektor Przedszkola Publicznego w Rzgowie

„Procedura bezpieczeństwa w Przedszkolu Publicznym w Rzgowie w okresie pandemii COVID – 19”

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2020 dyrektora
Przedszkola Publicznego w Rzgowie z dnia 15-go maja 2020

PODSTAWA PRAWNA:

Zgodnie z wytycznymi przeciw epidemiologicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 04 maja 2020 r. 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)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola Publicznego w Rzgowie świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania epidemii COVID-19 oraz rodziców wychowanków, którym zasady organizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych ogłasza się w formie komunikatów w siedzibie przedszkola.
2. Celem procedury jest:
 - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19;
 - b) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.

Procedura określa działania i środki zapobiegawcze, które zminimalizują możliwość zakażenia, jednak pomimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą całkowicie wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem koronawirusem.

ZASADY ORGANIZACYJNE i ZASADY BHP

1. W przedszkolu obowiązuje ustalony zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego - rygor sanitarny.
2. Do przedszkola przychodzą wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (kaszel, katar, ból brzucha, biegunka, wymioty, zapalenie spojówek, stany zapalne skóry, choroba zakaźna).

3. Każda grupa dzieci przebywa w wyznaczonych salach zabaw, przy czym limit dzieci w grupie połączonej wynosi maksymalnie 12 (na każde dziecko/opiekuna musi przypadać 4 m²).
4. Przedszkole uruchamia taką ilość grup oraz przyjmuje taką liczbę dzieci, jaką liczbą nauczycieli/pomocy nauczyciela i powierzchnią poszczególnych sal dysponuje dyrektor, aby zapewnić właściwe warunki.
5. Dzieci przebywają w przedszkolu bez maseczek, przyłbic ochronnych oraz rękawiczek.
6. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
7. W sali, w której przebywają dzieci usunięte są wszystkie zabawki, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
8. Wprowadza się zakaz przynoszenia z domu do przedszkola zabawek oraz innych rzeczy.
9. Sala zabaw wietrzona jest co godzinę, jeżeli w obecności dzieci (poprzez uchYLENIE okien).
10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
11. Wyklucza się przyprowadzanie dzieci przez rodziców/opiekunów, jeżeli w domu przebywa osoba poddana kwarantannie lub izolacji w związku z zakażeniem.
12. W przedszkolu dokonywany jest pomiar temperatury, termometrem bezdotykowym zarówno dzieciom ich rodzicom oraz pracownikom Przedszkola. Temperatura powyżej **36,9** stopni dyskwalifikuje do przyjęcia dziecka pod opiekę Przedszkola. W przypadku pracownika nie dopuszcza się go na stanowisko pracy.
13. Przy wejściu do budynku zorganizowana jest strefa do odkażania rąk.
14. Rodzic/opiekun z dzieckiem wchodzi do przedszkola z zachowaniem dystansu społecznego wynoszącego minimum 2 metry. Rodzic/opiekun prawni zatrzymują się w korytarzu przedszkola. Dziecku oraz opiekunowi dokonuje się pomiaru temperatury. Rodzic/opiekun prawni oczekują na decyzję w korytarzu. Pozostali rodzice/opiekunowie prawni oczekują na wejście przed budynkiem przedszkola z zachowaniem odpowiedniego dystansu bezpieczeństwa. Dystans bezpieczeństwa wyznaczają pasy ostrzegawcze.
15. Obowiązuje zakaz wchodzenia rodzica/opiekuna do holu przedszkola, zarówno podczas pozostawiania jak i odbierania dziecka. Kontakt z nauczycielem odbywa się w formie mailowej lub telefonicznej.

16. Przed wejściem do sali zabaw pracownik przedszkola udaje się z dzieckiem do łazienki w celu umycia rąk.
17. W przedszkolu rezygnuje się z kąpoków relaksacyjnych.
18. Ze względu na brak możliwości dezynfekcji urządzeń, wynikającej z ich różnorodności materiałowej, po każdej grupie na placu zabaw wyłącza się plac zabaw z użytku (do odwołania).
19. Zakazuje się wychodzenia z dziećmi poza teren przedszkola.
20. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu, w razie wątpliwości, co do jego stanu zdrowia pracownicy dokonują dodatkowych pomiarów temperatury.
21. W przedszkolu wydziela się i oznacza jedno pomieszczenie na IZOLATORIUM, wyposażone w pakiet ochronny (maski, rękawiczki jednorazowe, kombinezon).
22. W przedszkolu dostępne są instrukcje obrazkowo - instruktażowe: mycia rąk, dezynfekcji rąk, zakładania – zdejmowania maseczek, zakładania – zdejmowania rękawiczek.
23. Przedszkole wyposażone jest w środki do dezynfekcji rąk i powierzchni na bazie alkoholu (minimum 60%) z kartą charakterystyki.
24. W kuchni i stołówce stosuje się płyny dezynfekujące przeznaczone do czyszczenia powierzchni i sprzętów w gastronomii.
25. W placówce są dostępne dla pracowników środki ochrony (maski, rękawiczki jednorazowe, przyłbice).
26. Prowadzony i odnotowywany jest monitoring prac dezynfekcyjnych wykonywanych w salach zabaw, pomieszczeniach sanitarno - higienicznych w oparciu o arkusz stanowiący **ZAŁĄCZNIK nr 1** do niniejszej procedury.
27. Przy organizacji żywienia w przedszkolu, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego - dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników (maseczki i przyłbice).

KRYTERIA I ZASADY PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA W OKRESIE PANDEMII

1. Zgłoszenie dziecka do przedszkola na zajęcia opiekuńczo –wychowawcze powinno nastąpić, nie później niż dwa dni robocze – licząc od dnia kiedy dziecko miaoby przyjść do przedszkola.

2. **Zgłoszenie dziecka wymaga telefonicznego kontaktu z wychowawcą grupy oraz wypełnienie oświadczenia dostępnego na stronie internetowej pprzgow.wikom.pl i dostarczenie go do placówki w dniu przyprowadzenia dziecka do przedszkola**
3. Pierwszeństwo przyjęcia mają: dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dzieci pracowników handlu i pracowników przedsiębiorstw.
4. Nauczyciel-wychowawca danej grupy powiadamia rodziców/opiekunów dziecka telefonicznie o decyzji przyjęcia lub nieprzyjęcia nie później niż 1 dzień przed planowanym przyprowadzeniem dziecka do przedszkola.
5. Rodzic dziecka przyjętego zobowiązany jest dostarczyć w pierwszym dniu przyjścia dziecka do Przedszkola **oświadczenie**.
6. Druk z oświadczeniem dostępny jest do pobrania na stronie internetowej pprzgow.wikom.pl oraz w siedzibie przedszkola przy drzwiach wejściowych.
7. Niezłożenie oświadczenia skutkuje nieprzyjęciem dziecka, przy próbie pozostawienia go w przedszkolu przez rodzica z pominięciem wymaganych formalności.
8. W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci w stosunku do liczby miejsc w przedszkolu dyrektor podejmuje decyzję o nieprzyjęciu części zgłoszonych dzieci - stosując kryteria zawarte w pkt. 3.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW W OKRESIE PANDEMII COVID-19

1. Do przedszkola przychodzą zdrowi pracownicy, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Każdy pracownik, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, pozostaje w domu oraz zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki, kontaktuje się telefonicznie ze stacją sanitarno - epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i informuje, że może być zarażony koronawirusem.
3. Każdy pracownik wchodząc do budynku przedszkola dezynfekuje ręce.
4. Każdy pracownik przystępując do prac dezynfekcyjnych zobowiązany jest założyć rękawiczki jednorazowe.
5. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe wyrzuca do kosza wyznaczonego na odpady po dezynfekcji.

6. Pracownik oddelegowany do wykonywania pomiarów temperatury osób wchodzących do budynku przedszkola z zewnątrz wyposażony jest, co najmniej w przyłbicę, maskę oraz rękawiczki jednorazowe.
7. Pracownicy przedszkola sami decydują czy obowiązki związane z organizacją zajęć opiekuńczo – wychowawczych z dziećmi wykonują w maseczce lub przyłbicy – nie ma nakazu.
8. Do przedszkola pracownicy przedszkola wchodzi do budynku wyłącznie wejściem głównym gdzie następuje pomiar temperatury.
9. Pracownicy nie przemieszczają się bez szczególnej potrzeby po placówce - zobowiązani są również do zachowania dystansu społecznego w każdej przestrzeni przedszkola wynoszącego min. 1,5 m od siebie.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia opiekuńczo – wychowawcze z dziećmi, między innymi:

- a) wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w przedszkolu w okresie epidemii - na poziomie rozumowania dziecka, w formie pozytywnej, aby wzmocnić poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie.
- b) systematycznie przypominają dzieciom zasady higieny dotyczące: mycia rąk przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie z przedszkolnego placu zabaw, umiejętnego zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania, unikania dotykania oczu, ust.
- c) sprawują opiekę, prowadzą lub obserwują zabawy, organizują zabawy ruchowe i codzienną gimnastykę.
- d) organizują różnorodne zabawy (np. rysowanie, układanie, śpiewanie, słuchanie muzyki i literatury dziecięcej), które nie powodują bliskiego kontaktu z rówieśnikiem.
- e) bezzwłocznie zawiadamiają dyrektora o niepokojących objawach zauważonych u dziecka.

13. Personel obsługi – pomoc nauczyciela :

- a) usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować,
- b) wietrzy salę zabaw, co najmniej raz na godzinę,
- c) dezynfekuje powierzchnie dotykane przez dzieci i pracowników - włączniki światła, uchwyty, blaty stołów, poręcze krzeseł, zabawki po każdym użyciu przez dziecko
- d) asystuje dziecku w łazience, toalecie podczas wykonywania czynności higienicznych oraz dezynfekuje urządzenia sanitarne.

- e) wyprowadza dziecko, u którego podczas pobytu w przedszkolu zaistnieją objawy wskazujące na zakażenie koronawirusem do Izolatorium, zakłada maskę oraz rękawiczki jednorazowe, kombinezon.

14. Pracownicy obsługi – sprzątaczk

- a) wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekuje powierzchnie dotykane przez dzieci oraz pracowników w ciągach komunikacyjnych (klamki, poręcze, domofon, rejestrator pobytu dziecka w przedszkolu)
- b) na godzinę przed otwarciem przedszkola myje i dezynfekuje podłogi w ciągach komunikacyjnych, podłogi w szatniach oraz w salach, w których będą przebywać dzieci.
- c) myje i dezynfekuje meble (szafki i półki w salach i szatniach) a także zajmują się myciem i dezynfekcją toalet w salach oraz na korytarzach

15. Pracownicy kuchni oraz intendent:

- a) przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- b) pracownicy kuchni nie mogą kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi, podczas pracy pozostają w strefie kuchennej. Posiłki zostają zawożone przez pracowników obsługi i wydawane dzieciom przez pomoc nauczyciela.
- c) pracownicy kuchni bezwzględnie przy każdym wejściu do strefy kuchennej, np. z magazynu - odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
- d) zobowiązani są do utrzymania wysokiej higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców.
- e) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia
- f) zaplecza kuchennego, zmywalni, obieralni i pomieszczenia socjalnego
- g) wstęp do magazynów żywnościowych w budynku gospodarczym **ma wyłącznie intendent.**
- h) intendent wydaje produkty kucharce, **wystawiając je na zewnątrz magazynu.**
- i) intendent dba o bezpieczny i higieniczny odbiór zamówień od dostawców – **dostawca nie wchodzi na teren przedszkola.**

O BOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW W OKRESIE PANDEMII COVID-19

1. Stosują się do procedur obowiązujących w przedszkolu związanych ze zwiększonym rygiorem sanitarnym w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Rodzice przekazują nauczycielowi (telefonicznie) informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Rodzice nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdzają do przedszkola wyłącznie zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych (temperatura powyżej **36,9 stopni**, kaszel, katar, ból brzucha, biegunka, wymioty, zapalenie spojówek, stany zapalne skóry)
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do przedszkola - jeśli wcześniej chorowało.
6. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało z domu zabawek i innych przedmiotów.
7. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikania częstego dotykania oczu, nosa i ust.
8. Utrwalają prawidłowe nawyki u dziecka podczas kichania czy kasłania.
9. Bezwzględnie przy każdym wejściu do przedszkola odkażają ręce płynem do dezynfekcji.
10. Na terenie przedszkola pozostają w maseczce i zachowują dystans społeczny wynoszący minimum 2 metry.
11. Zdejmują dziecku przed wejściem na hol maseczkę i zabierają ją ze sobą (zabrania się pozostawiania maseczek w szatni).
12. Rodzice są obowiązani do odbierania telefonów z przedszkola oraz udzielania istotnych informacji o dziecku.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. Pracownik, który zauważył u dziecka lub u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną dyrektora przedszkola.

2. W przypadku wystąpienia u dziecka lub pracownika objawów sugerujących zakażeniem koronawirusem osoba ta jest izolowana w wyznaczonym pomieszczeniu - dziecko pozostaje w izolacie pod opieką jednego pracownika.
3. Dziecko lub pracownik z podejrzeniem zakażenia koronawirusem zakłada w izolacie maseczkę oraz rękawiczki jednorazowe.
4. Nauczyciel zawiadamia rodzica telefonicznie o podejrzeniu zakażenia u dziecka, odizolowaniu dziecka od grupy oraz zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną w Łodzi tel.: **42 253 99 00** i stosuje się do dalszych wytycznych - w razie złego stanu dziecka (problemy z oddychaniem) dzwoni na 999 lub 112.
5. Dyrektor zawiadamia o podejrzeniu zakażenia u pracownika Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną w Łodzi tel.: **42 253 99 00** i stosuje się do wytycznych - w razie złego stanu pracownika dzwoni na 999 lub 112.
6. Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym o sytuacji kryzysowej, stosowane są procedury zgodnie z instruktażem stacji powiatowo – epidemiologicznej.
7. Obszar w którym poruszał się i przebywał pracownik poddaje się dezynfekcji przez służby sanitarne.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia do realizacji przez dyrektora.
2. Procedura obowiązuje do odwołania.
3. Procedura zostanie uruchomiona przez dyrektora z chwilą, gdy organ prowadzący:
 - a) zapewni środki dezynfekujące potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
 - b) zaopatrzy pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej, w tym: jednorazowe rękawiczki, maseczki, przyłbice, kombinezony, termometr bezdotykowy.
4. Treść procedury zamieszcza się na stronie BIP Przedszkola Publicznego w Rzgowie

Zatwierdzam do realizacji

Rzgów dnia 13. 05. 2020 r.

Mariola Mikołajczyk
Dyrektor Przedszkola Publicznego w Rzgowie

