

z „Procedurami funkcjonowania ZSP, Przedszkola w Budziszewiu Kościelnym w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem koronawirusem SARS-CoV-2

§ 1.

Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród dzieci oraz pracowników przedszkola, w trakcie prowadzonych w nim zajęć wychowania przedszkolnego.

1. Zasady obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w ZSP, Przedszkolu w Budziszewiu Kościelnym, niezależnie od formy zatrudnienia, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby trzecie przebywające na terenie placówki.
2. „Procedurami funkcjonowania ZSP, Przedszkola w Budziszewiu Kościelnym w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem koronawirusem SARS-CoV-2” wśród dzieci, rodziców i pracowników przedszkola w trakcie prowadzonych zajęć wychowania przedszkolnego obowiązuje od dnia 1 września 2021r.

§ 2.

Sposób organizowania zajęć

W okresie ogłoszonej epidemii przedszkole pracuje w godzinach od 6.00-17.00

1. Przedszkole otwiera p. Anna Laskowska, zamyka p. Katarzyna.
2. O godz. 9.30 zamknięte zostają drzwi wejściowe do budynku przedszkola.
3. Do budynku przedszkola można tylko wejść – wejściem od strony Państwa Woźniaków.
4. Wszelkie sprawy, które prowadzi przedszkole są możliwe do załatwienia drogą elektroniczną Sp.budz@interia.pl lub telefoniczną 63 2681 024.
5. Najważniejsze informacje organizacyjne będą publikowane na stronie internetowej pod adresem <http://zsp-budzislawkoscielny.2clicks.pl>, której śledzenie jest obowiązkiem wszystkich zainteresowanych podmiotów.
6. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci wyłącznie w godzinach wskazanych w wypełnionych deklaracjach i wnioskach.
7. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej stałej sali od godz. 8.00 do godz. 13.00.
8. Wyjątek stanowią oddział dyżurujący:
 - poranny w godzinach od 6.00 do 7.45 — dzieci ze wszystkich grup,
 - poobiedni w godzinach od 13.00 do 14.00 (w dniach środa i piątek) w grupie 4,5 latków,
 - poobiedni w godzinach od 13.00 do 17.00 dla dzieci ze wszystkich grup.
9. Do grupy przedszkolnej przyporządkowani są nauczyciele zgodnie z arkuszem organizacyjnym oraz jedna pomoc nauczyciela.
10. Przyporządkowanie tych samych nauczycieli w grupach możliwe jest przy pełnym składzie osobowym.
11. Poszczególne grupy dzieci nie mogą się ze sobą spotykać. Wyjątek stanowią posiłki na stołówce, podczas którego dzieci z poszczególnych grup będą je spożywać w różnych

- godzinach określonych w harmonogramie przy zachowaniu reżimu sanitarnego. Wyjątek stanowią dzieci przypisane do grupy dyżurującej.
12. Wyjścia poza teren przedszkola są dozwolone kiedy brak jest możliwości spędzania czasu na świeżym powietrzu w ogrodzie przedszkolnym, np. z powodu zbyt dużej grupy dzieci w tym samym miejscu.
 13. Powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na pobyt dzieci uzależniona jest od aktualnie obowiązujących wytycznych.
 14. W sali może przebywać do 25 dzieci.
 15. W związku ze zróżnicowaniem metrażu poszczególnych sal zajęć, dopuszczalna liczba dzieci może być mniejsza.
 16. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt* od 3 do 5 dzieci, w miarę możliwości, powinna wynosić co najmniej 15 m^2 ; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2 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/o 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.
 17. Z sal, w których przebywają dzieci usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) są one dokładnie czyszczone lub dezynfekowane.
 18. Salę zabaw należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
 19. Nauczyciele prowadzący zajęcia z przyporządkowanymi im oddziałami powinni zadbać o to, by zajęcia odbywały się wyłącznie w wyznaczonych poszczególnym oddziałom salach. Zabronione jest prowadzenie zajęć z grupami dzieci z różnych oddziałów, czy przemieszczanie się dzieci pomiędzy poszczególnymi oddziałami.
 20. W przedszkolu zaleca się mierzenie temperatury, w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
 21. Nauczycielki/pomoc nauczyciela również muszą pamiętać o samoobserwacji i pomiarze temperatury dwa razy dziennie. W przypadku podwyższonej temperatury (powyżej 38°C) zobowiązane są pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej.
 22. W przedszkolu wydziela się strefy dostępne dla rodziców i osób trzecich, w części wejścia do Przedszkola/ w przedsionku tuż za wejściem do przedszkola/ z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem $1,5 \text{ m}$, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
 23. Na terenie placówki nie mogą przebywać żadne nieupoważnione osoby. Należy ograniczyć przebywanie w placówce osób trzecich do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe). Do placówki powinni wchodzić tylko i wyłącznie nauczyciele i pracownicy obsługi.
 24. Wejście rodzica lub osoby trzeciej do strefy zarezerwowanej dla dzieci i pracowników przedszkola, jest możliwe po uzgodnieniu z dyrektorem lub upoważnionym pracownikiem przedszkola, tj. wicedyrektorem, z zachowaniem obowiązujących rygorów sanitarnych.
 25. Podczas pobytu w przedszkolu nauczyciele oraz inni pracownicy, w części wspólnej obowiązkowe zakrywanie ust i nosa.

26. Wszyscy pracownicy wyposażeni są w środki ochrony indywidualnej, które mają obowiązek stosować w sytuacji kontaktu z rodzicem lub osobą trzecią, a także w sytuacji konieczności bezpośredniego kontaktu z dzieckiem lub innym pracownikiem.
27. Rodziców i osoby trzecie wchodzące do przedszkola, obowiązuje dezynfekcja rąk środkiem udostępnionym przed wejściem do placówki oraz zastosowanie własnych maseczek i rękawiczek jednorazowych.
28. Przy wejściu głównym oraz wejściu od strony przedszkolnej umieszczone są numery telefonów do organu prowadzącego przedszkole (tel. 63 2700 900), właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej (Konin tel. 509 968 188, Słupca tel. 691 751 835), oddziału zakaźnego szpitala (Konin tel. 63 240 44 02) oraz służb medycznych tel. 800 190 590, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

§ 3.

Pracownicy przedszkola:

1. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:
 - 1) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 2) dozowniki płynu do dezynfekcji rąk - przed wejściem do budynku, na korytarzach przy drzwiach do sal zajęć oraz w miejscu przygotowywania posiłków,
 - 3) środki ochrony osobistej dla każdego pracownika, oraz ogólnodostępne rękawiczki i maseczki ochronne dla pracowników mających kontakty z osobami trzecimi, w tym rodzicami i dostawcami;
 - 4) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk i instrukcje stosowania środków do dezynfekcji rąk, umieszczone w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz przy dozownikach z płynem;
 - 5) pomieszczenie do izolacji osoby (pomieszczenie byłego sklepiku), u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
 - 6) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przez zakażeniem koronawirusem oraz procedurę postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia u dziecka lub pracownika.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami; ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
 - 2) organizuje zajęcia dla dzieci, aby w grupie mogły przebywać dzieci w wyznaczonych i stałych salach
 - 3) w miarę możliwości unika rotacji nauczycieli (i innych pracowników) podczas sprawowania opieki nad dziećmi – do grupy przyporządkowani stali opiekunowie.
 - 4) w miarę możliwości ogranicza przebywanie w przedszkolu osób z zewnątrz. Zadba o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami, w tym z dostawcami posiłków.

- 5) wyłączy źródło lub fontannę wody pitnej. Jeśli w placówce znajdują się inne dystrybutory wody, dzieci powinny z nich korzystać pod nadzorem nauczyciela. Zalecenia higieniczne w przypadku innych dystrybutorów wody zostały określone na stronie internetowej GIS.
- 6) dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci, nie było zabawek i innych przedmiotów, których nie można skutecznie umyć i zdezynfekować;
- 7) komunikuje się na bieżąco z rodzicami, telefonicznie lub mailowo, w sprawach dotyczących bezpieczeństwa zdrowotnego dzieci;
- 8) kontaktuje się z rodzicami telefonicznie, w przypadku podejrzenia wystąpienia u dziecka choroby COVID-19;
- 9) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika;
- 10) współpracuje ze służbami sanitarnymi adekwatnie do zaistniałej sytuacji i potrzeb;
- 11) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem;
- 12) zapewnia organizację pracy przedszkola, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali w miarę możliwości stali opiekunowie.
- 13) w miarę możliwości nie angażuje w zajęcia opiekuńcze nauczycieli i innych pracowników powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
- 14) jeżeli organizuje stołówkę, to obok warunków wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadzi zasady szczególnej ostrożności, np. korzystanie z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
- 15) zorganizuje bezpieczne spożywanie posiłków, w tym np. spożywanie posiłków w małych grupach, czyszczenie blatów, stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie. Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
- 16) wymaga od dostawców towaru produktów spożywczych do stołówki szkolnej przestrzegania obowiązujących wytycznych GIS.
- 17) rekomenduje się zakup termometru, najlepiej bezdotykowego, co najmniej 1 na każdą grupę.
- 18) pracodawca jest uprawniony do mierzenia temperatury swoich pracowników termometrem laserowym/ bezdotykowym, jednakże tych wyników nigdzie nie powinien rejestrować. Pracownik będzie miał możliwość odmowy lub samodzielnego dokonania takiego pomiaru.

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest:

- 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej, w tym regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz odkażanie środkiem dezynfekującym, zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
- 2) kasłać i kichać w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
- 3) dezynfekować ręce przed wejściem do budynku, zgodnie z zasadami dezynfekcji rąk;
- 4) informować dyrektora lub inną upoważnioną osobę, tj. wicerektora o wszelkich objawach chorobowych zaobserwowanych u dzieci;
- 5) zachowywać dystans min. 1,5 m w kontaktach z innymi osobami i dziećmi;
- 6) przestrzegać procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem;

- 7) stosować środki ochrony indywidualnej, w które został wyposażony przez dyrektora, zgodnie z zasadami określonymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
2. Pracownicy pomocniczy – intendent, oraz personel kuchenny, nie może mieć kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami i pomocami nauczyciela.
3. Pomoce nauczyciela w szczególności:
- 1) myją i dezynfekują podłogi i inne powierzchnie w ciągach komunikacyjnych;
 - 2) myją i dezynfekują poręcze przy schodach, włączniki światła, klamki, uchwyty, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie);
 - 3) myją i dezynfekują toalety dla personelu i dzieci – w tym szczególnie klamki, uchwyty i pokrętła przy urządzeniach sanitarnych;
 - 4) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
 - 5) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej porządkowej;
 - 6) za bezpieczeństwo dzieci zaraz po wejściu do placówki odpowiada przedszkole, czyli osoby sprawujące bezpośrednią opiekę nad dziećmi.
 - 7) dziecko przyjmuje pracownik placówki wyznaczony przez Dyrektora placówki, tj. pomoc nauczyciela /p. Barbara Gagajewska, Beata Muszyńska/, zaprowadza je do szatni, przygotowuje dziecko (rozbiera w zależności od warunków atmosferycznych, nakłada stosowne obuwie i pomaga dziecku w umyciu rąk ciepłą wodą z mydłem lub nadzoruje samodzielne wykonanie powyższej czynności przez dziecko) i zaprowadza je do sali, w której będą prowadzone właściwe zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
 - 8) odbiór dziecka odbywa się na tych samych zasadach.
 - 9) myją, dezynfekują zabawki i przedmioty, którymi bawią się dzieci, zanim będzie z nich chciało skorzystać kolejne dziecko; dodatkowo mycie i dezynfekcja zabawek na koniec dnia; /wymiana w sali zabawek zdezynfekowanych/
 - 10) wykonują prace porządkowe i sanitarne w rękawiczkach, stosując zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania;
 - 11) utrzymuje porządek i czystość na terenie wokół budynku przedszkola;
 - 12) wykonują inne stałe prace określone w zakresie czynności na danym stanowisku pracy.
 - 13) dezynfekuje klamkę przy furtce wejściowej i poręcze przy schodach prowadzących do wejścia głównego, każdorazowo po przejściu większej (kilkuosobowej) grupy osób;
 - 14) przeprowadzenie prac porządkowych wóznie oddziałowe odnotowują w zeszytach prac porządkowych na dany dzień -każda w swoim zeszycie grupowym.
 - 15) zobowiązuje się personel sprzątający-pomoc nauczyciela o regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby.
 - 16) po zakończeniu godzin pracy każdego oddziału dezynfekują pomieszczenia przedszkolne.
 - 17) godziny pracy wóznich oddziałowych zostaną dostosowane do potrzeb funkcjonowania placówki podczas trwania pandemii z zachowaniem ośmiogodzinnego czasu ich pracy.

4. Nauczyciele w szczególności:

- 1) monitorują warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodna z ustaleniami, występowanie objawów chorobowych u dzieci, dostępność środków czystości i ochrony osobistej, inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
- 3) monitorują przestrzeganie zakazu przynoszenia przez dziecko do przedszkola zabawek i przedmiotów zabranych z domu;
- 4) dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 5) rezygnuje z grupowego mycia zębów przez dzieci w przedszkolu
- 6) organizują dla każdego dziecka indywidualną „szufladę” na podstawowe przybory /tj. kartę pracy, kolorowanke itp./;
- 7) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia, przynajmniej raz na godzinę, a jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 8) prowadzą zabawy ruchowe i ćwiczenia gimnastyczne przy otwartych oknach;
- 9) przestrzegają zasady rotacyjnego korzystania z przestrzeni wspólnych przedszkola, w tym szatni i korytarzy;
- 10) dbają o to, by dzieci nie skupiały się i nie przebywały w bliskim kontakcie z innymi dziećmi w trakcie swobodnej zabawy w sali lub na placu zabaw;
- 11) nie organizują aktywności sprzyjających bliskiemu kontaktowi między dziećmi;
- 12) w miarę możliwości zachowują w kontaktach z dziećmi i innymi pracownikami dystans 1,5 m.
- 13) Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z placówki. Do czasu pojawienia się rodzica/opiekuna z dzieckiem w bezpiecznej odległości i przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności w miejscu izolacji powinna pozostać osoba wyznaczona przez Dyrektora placówki, tj. p. Karina Piasecka/p. Anna Laskowska.
- 14) Nauczyciele mogą organizować zajęcia na terenie placu zabaw należącego do przedszkola przestrzegając zasad rotacyjnego korzystania / korzystanie z placu zabaw przez dzieci z jednej grupy, po wyjściu pomoc nauczyciela dezynfekuje sprzęt/przedmioty, do których dzieci miały dostęp/ .
- 15) Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich - optymalnie na terenie podmiotu, a gdy nie ma takiej możliwości, wyjście na pobliskie tereny rekreacyjne.

§ 4

Rodzice

- 1) Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z „Procedurami funkcjonowania ZSP, Przedszkola w Budziszawiu Kościelnym w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem koronawirusem SARS-CoV-2”
- 2) Rodzic przyprowadza i odbiera dziecko w godzinach określonych przez siebie w deklaracji/ wniosku przyjęcia dziecka do przedszkola.
- 3) Proces przyprowadzania i odbierania dzieci jest nadzorowany przez wyznaczonego pracownika - pomoc nauczyciela.
- 4) Przyjęcie i odbieranie dzieci odbywać się będzie w przedsionku, tuż za głównym

wejściem do przedszkola (wejście od strony Państwa Woźniaków) /gdzie dyżur pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora od 6.00 do 9.30, oraz 12.30 do 17.00). W przypadku braku osoby, rodzic/opiekun kontaktuje się z sekretariatem szkoły telefonicznie (63 2681 024) i oczekuje na odbiór dziecka/

- 5) Dziecko przyjmuje pracownik placówki wyznaczony przez Dyrektora przedszkola, tj. pomoc nauczyciela według harmonogramu, zaprowadza je do szatni, przygotowuje dziecko (rozbiera w zależności od warunków atmosferycznych, nakłada stosowne obuwie i pomaga dziecku w umyciu rąk ciepłą wodą z mydłem lub nadzoruje samodzielne wykonanie powyższej czynności przez dziecko) i zaprowadza je do sali, w której będą prowadzone zajęcia wychowania przedszkolnego.
- 6) Odbiór dziecka odbywa się na tych samych zasadach.
- 7) Ze względów adaptacyjnych wyłącznie rodzice dzieci grup 2,5-3 latków (sala nr 8) mogą doprowadzać dzieci do drzwi sali przedszkolnej (tylko w miesiącu: wrześniu). /jeden rodzic do jednego dziecka/.
- 8) Proces przyprowadzania i odbierania dzieci jest nadzorowany przez wyznaczonego pracownika - pomoc nauczyciela.
- 9) Wprowadzono taką organizację pracy, aby uniemożliwić stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (różne godziny przyjmowania poszczególnych grup do placówki).
- 10) Rodzice/opiekunowie nie mogą wchodzić do szatni z dzieckiem. Dziecko odbierane/przyprowadzane jest od/do opiekuna przez opiekunkę ze strefy przyjęć/odbioru.
- 11) Zaleca się, żeby osoby przyprowadzające/odbierające dzieci nie miały więcej niż 60 lat (osoby po 60 roku życia są bowiem bardziej narażone na zakażenie koronawirusem).
- 12) W przypadku zgromadzenia się przed wejściem kilkorga rodziców z dziećmi – czekają oni przed budynkiem na sygnał do wejścia, dany przez wyznaczonego pracownika przedszkola, z zachowaniem odstępu co najmniej 1,5 m od innego rodzica z dzieckiem, oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. Dziecko, które ukończyło 4 lata również ma założoną maseczkę.
- 10) W celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem wywołującym chorobę COVID-19 dziecko z objawami choroby przyprowadzane do przedszkola ma mierzoną temperaturę termometrem bezdotykowym.
- 11) Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do placówki. Pracownik ma prawo nie wpuścić dziecka do placówki i poprosić rodzica/opiekuna o zabranie do domu dziecka z objawami takimi jak kaszel, kichanie, katar, ogólne złe samopoczucie, z temperaturą 38°C i więcej.
- 12) Dyrektor lub osoba go zastępująca przeprowadza rozmowę z rodzicem, sugerującą konieczność kontaktu z lekarzem i podejmuje decyzję o przyjęciu lub nie dziecka do przedszkola.
- 13) W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu i wystąpienia u niego objawów chorobowych, rodzic jest telefonicznie informowany o konieczności niezwłocznego odebrania dziecka i kontaktu z lekarzem, a następnie o konieczności przekazania dyrektorowi informacji zwrotnej dotyczącej zdrowia dziecka.
- 14) Wszystkich rodziców obowiązuje całkowity zakaz wchodzenia do sal i rozmów z nauczycielami i innymi pracownikami podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
- 15) Komunikacja rodziców z nauczycielami i dyrektorem odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną za pomocą e-dziennika, emaila, telefonu lub innych ustalonych z wychowawcą grupy środków komunikacji zdalnej. W razie potrzeby po wspólnym

ustaleniu terminu rozmowy.

- 16) Jeżeli dziecko cierpi na choroby przewlekłe w tym choroby o podłożu alergicznym, obowiązkiem rodzica jest dostarczenie w pierwszych dniach pobytu dziecka w przedszkolu, zaświadczenia od lekarza potwierdzające chorobę.
- 17) Rodzice dzieci z alergiami pokarmowymi mają obowiązek dostarczyć najpóźniej w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu, zaświadczenia lekarskiego o rodzaju alergii ze szczególnym wskazaniem listy produktów, na które dziecko jest uczulone i/lub nazwy choroby na którą cierpi.
- 18) Jeżeli dziecko będzie przejawiało niepokojące objawy choroby zostanie odizolowane w odrębnym pomieszczeniu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomieni zostaną o tym fakcie rodzice w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
- 19) W czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzice mają obowiązek mieć włączone telefony i odbierać połączenia od nauczycieli i dyrektora.
- 20) Obowiązkiem rodziców jest systematyczne śledzenie informacji na stronie internetowej, dzienniku elektronicznym lub wspólnie ustalonymi z wychowawcą środkami komunikacji zdalnej.
- 21) Obowiązkiem rodziców jest bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl, a także obowiązujących przepisów prawa i wewnętrznych ustaleń przedszkola.
- 22) W pierwszym dniu przyścia dziecka do przedszkola Rodzic, wypełnia i przynosi oświadczenie w związku z rozpoczęciem uczęszczania dziecka do przedszkola w okresie pandemii COVID-19.
- 23) Oświadczenia, upoważnienia i wszelkie dokumenty w wersji papierowej będą do pobrania w przedsiönku wejścia do przedszkola. Wypełnione dokumenty przez rodziców/opiekunów prosimy o pozostawienie w skrzynce ustawionej w przedsiönku wejścia przedszkola.

§ 5

Pracownicy kuchenni

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom na dotychczasowych zasadach.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadzono zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników.
3. Odległości stanowisk pracy od siebie 1,5 metra, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej i płyny dezynfekujące.
4. Pracownicy kuchni w szczególności:
 - 1) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - 2) myją ręce każdorazowo:
 - a) przed rozpoczęciem pracy,
 - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,

- d) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - e) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - f) po skorzystaniu z toalety,
 - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - h) po jedzeniu i picciu;
- 3) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - 4) odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 - 5) wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie;
 - 6) jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
 - 7) przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans, zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - 8) po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola;
 - 9) myją naczynia i sztućce w zmywarce w temperaturze 60° C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
5. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z bezpośrednimi opiekunami dzieci.
 6. Dzieci posiłki spożywają w stołówce szkolnej.
 7. Po spożyciu przez dzieci posiłku wyznaczony pracownik (pomoc nauczyciela) dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzeseł (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
 8. Posiłki dzieciom podają pomoce nauczyciela.
 9. Dostawcy artykułów spożywczych do kuchni zobowiązani są mieć na sobie fartuch jednorazowego użytku, osłonę twarzy i ust oraz rękawice jednorazowego użytku. Artykuły spożywcze powinny być zostawiane tuż za drzwiami zewnętrznymi zaplecza kuchennego, w strefie wyznaczonej przez Dyrektora placówki bez osobistego kontaktu z dostawcą. Dostawca nie powinien wchodzić na teren placówki ze względu na zalecenia ograniczania przebywania osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum. Dostarczane artykuły spożywcze powinny być w pojemnikach zamkniętych, zabezpieczonych przed kontaktem zewnętrznym (pojemniki zamknięte, opakowania plastikowe, zamknięcia typu stretch). Zaleca się dezynfekcję strefy dostaw do każdej dostawy.

§ 6

Plac zabaw, wyjścia na zewnątrz

1. Przedszkole organizuje wyjścia poza teren przedszkola w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
2. Dzieci korzystają z przedszkolnego placu zabaw.
3. Do szatni poszczególne grupy dzieci wchodzi rotacyjnie.
4. Na teren ogrodu poszczególne grupy wychodzą wyjściem bocznym.
5. Każda grupa ma swój wydzielony i oznakowany teren do zabawy.

§ 7

Postępowanie profilaktyczne oraz w razie podejrzenia choroby

1. Rodzice powinni przekazać dyrektorowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
2. Rodzice powinni przyprowadzić do przedszkola dziecko zdrowe - bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (np. podwyższona temperatura ciała, duszności, zmiany skórne świadczące o zarażeniu koronawirusem, biegunka, wymioty, kaszel, katar, ślania się na nogach).
3. Rodzice powinni zaopatrzyć dziecko, jeśli ukończyło 4 rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki.
4. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający oraz odbierający dzieci do i z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
5. Rodzic może wchodzić z dzieckiem wyłącznie do przestrzeni wspólnej przedszkola – przedsionka.
6. Rodzicom nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych. Wówczas wszyscy muszą pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
7. Rodzice powinni wyjaśnić dziecku, żeby nie może zabierać do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.
8. Rodzice muszą regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny, podkreślać, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
9. Rodzice powinni w odpowiedni sposób zasłaniać twarz podczas kichania czy kasłania, aby dziecko uczyło się przez obserwację dobrego przykładu.
10. Rodzice udzielają zgody na pomiar temperatury ciała dziecka jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
11. Rodzice informują nauczycieli o sposobie szybkiej i skutecznej komunikacji z nim.
12. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby zostaje odizolowane w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
13. Dyrektor wyznacza odpowiednią osobę do przejęcia opieki nad dzieckiem i oczekiwania na ich przyjazd.

§ 8

Odbiór dzieci

1. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/pomocy nauczyciela/ powinien ocenić, czy jest ono zdrowe (nie ma objawów chorobowych). W tym celu możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego.

2. W przypadku gdy istnieje podejrzenie, że dziecko nie jest zdrowe, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie odbioru dziecka od rodzica w danym dniu.
3. W sytuacji gdy dziecko przyniosło ze sobą własne zabawki bądź inne niepotrzebne przedmioty, pomoc nauczyciela prosi rodzica o ich odebranie dziecku oraz odniesienie ich do domu.
4. Nauczyciele regularnie przypominają rodzicom o konieczności przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, a także o nieposyłaniu do przedszkola dzieci, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
5. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający dziecko do przedszkola muszą posiadać środki ochrony osobistej (maseczki) zarówno podczas odprowadzania i odbierania dzieci, jak również w trakcie przebywania w budynku przedszkola.
6. Rodzic może wchodzić z dzieckiem wyłącznie do przestrzeni wspólnej przedszkola, przedsionek wejściowy przedszkola.

§ 9

Pozostałe regulacje

1. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 będą przekazywane rodzicom poprzez wiadomości SMS na podane przez nich numery telefonów komórkowych, a także za pośrednictwem cyfrowej platformy edukacyjnej wykorzystywanej w przedszkolu.
2. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników przedszkola oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Budziszawiu Kościelnym
Mariola Brorzyńska

DYREKTOR
M. Brorzyńska
mgr Mariola Brorzyńska