

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora
nr 2/2020/2021 z dnia 24.08.2020 r.**

**WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU RUBI W
CZERWONAKU**

Podstawa prawna:

- 1. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustaw z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz.59, oraz z 2020 r. poz. 322,374 i 567)*
- 2. Rozporządzenie 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.2020.780)*
- 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.781)*

I. Procedura przeprowadzenia sondażu wśród rodziców dotyczącego zapotrzebowania na opiekę w związku z przywróceniem działalności przedszkola.

1. Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym przeprowadza telefonicznie/mailowo/ sms - owo sondaż wśród rodziców w zakresie zapotrzebowania na opiekę nad dzieckiem:

II. Procedura ustalenia liczby miejsc organizacyjnych i liczby grup.

1. Dyrektor ustala liczbę miejsc organizacyjnych w poszczególnych salach na podstawie metrażu każdej sali osobno z uwzględnieniem znajdujących się w nich mebli oraz innych sprzętów.
2. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej 16 m². W przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde kolejne dziecko.

3. Po ustaleniu metrażu poszczególnych sal dyrektor wylicza minimalną przestrzeń w każdej sali do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci, uwzględniając po 2,5 m² na jedno dziecko i każdego opiekuna.

4. Przy zachowaniu 2,5 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna liczba przebywających w sali nie może liczyć 25.

5. Dyrektor informuje organ prowadzący o ustalonej liczbie miejsc dla każdej grupy w przedszkolu.

III. Procedura kwalifikacji przyjęć dzieci w związku z przywróceniem działalności przedszkola.

1. Jeżeli liczba miejsc organizacyjnych jest większa lub równa liczbie zadeklarowanych przez rodziców obecności dzieci w związku z uruchomieniem II etapu odmrażania gospodarki wówczas wszystkie dzieci zostają przyjęte.

2. Jeżeli liczba miejsc organizacyjnych jest mniejsza niż liczba zadeklarowanych przez rodziców obecności dzieci w związku z uruchomieniem II etapu odmrażania gospodarki, wówczas :

1) Dyrektor / pracownik sekretariatu/nauczyciel kontaktuje się z rodzicami (mailowo/telefonicznie), którzy w sondażu zadeklarowali obecność dziecka w przedszkolu i informuje:

Z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc, zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej

A) W pierwszej kolejności z przedszkola mogą skorzystać dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu,

B) pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19

2) Rodzice spełniający kryterium A) lub B) przesyłają mailowo na adres przedszkola oświadczenie o następującej treści:

3) Po uzyskaniu oświadczeń od rodziców dyrektor ustala : listę dzieci, którym przedszkole zapewni opiekę, z podziałem na grupy, numerem sal stałych dla

poszczególnych grup, godzinami przyjmowania i odbioru dzieci z poszczególnych grup tak, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą, oraz nazwiska nauczycieli i pomocy nauczyciela przydzielonych w poszczególnych grupach

4) Dyrektor mailowo informuje rodziców dzieci przyjętych o dacie przywrócenia działalności przedszkola i przesyła :

- a) obowiązujące Procedury Bezpieczeństwa w Przedszkolu w okresie reżimu sanitarnego,
- b) godziny przyprowadzenia i odbioru dziecka z danej grupy,
- c) numer stałej sali, w której dziecko będzie przebywało pod opieką przedszkola.
- d) nazwisko/a nauczyciela i pomocy nauczyciela grupy.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego etapu kwalifikacji są nadal wolne miejsca rodzic może zgłosić dziecko do przedszkola na trzy dni robocze przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do przedszkola.

4 W celu zgłoszenia dziecka do przedszkola rodzic kontaktuje się telefonicznie 513067531/ mailowo z sekretariatem przedszkola **rubin@operator.edu.pl**

1) Na kontakt z przedszkolem otrzymuje mailowo do wypełnienia oświadczenie oraz informacje dotyczące:

- a) terminu przyprowadzenia dziecka do przedszkola (dzień i godzinę) oraz godziny odbioru dziecka z przedszkola,
- b) Procedury Bezpieczeństwa w Przedszkolu w okresie reżimu sanitarnego,
- c) numer stałej sali, w której dziecko będzie przebywało pod opieką przedszkola.
- d) nazwisko/a nauczyciela i pomocy nauczyciela grupy

2) Rodzic na dwa dni przed dniem poprzedzającym przyprowadzenie dziecka do przedszkola przesyła na adres mailowy **rubin@operator.edu.pl** podpisany i wypełniony druk oświadczenia obowiązujący w przedszkolu.

5. Jeżeli dziecko zostało zgłoszone i przyjęte do przedszkola, a nie pojawi się przez pierwsze dwa dni w przedszkolu, zgłoszenie rodzica podlega anulowaniu, a miejsce przeznaczają się do realizacji kolejnych zgłoszeń rodziców.

6. Przyjęcia dzieci na wolne miejsca będą się odbywały według kolejności zgłoszeń.

IV.PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO.

1.Przyjmowanie dziecka

- 1) Zdrowy rodzic/ prawny opiekun, bez objawów chorobowych przekazuje pod opiekę przedszkola zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną dziecko w wyznaczonych przez dyrektora przedszkola godzinach.
- 2) Dzieci przyjmowane są do przedszkola pojedynczo, wyznaczonym wejściem.
- 3) Rodzic wraz z dzieckiem w oczekiwaniu na przyjęcie dziecka zachowują dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 2 m, a także maseczki ochronne . (Dziecko od 4 lat)
- 4) Podczas przyjmowania dziecka, przy wejściu do budynku obowiązuje pomiar temperatury ciała dziecka i rodzica przeprowadzony przez wyznaczonego przez dyrektora pracownika przedszkola.
- 5) W przypadku podwyższonej temperatury ciała. powyżej 37°C lub innych widocznych oznak zakażenia dziecka bądź rodzica (kaszel, katar) dziecko nie będzie przyjęte do przedszkola.
6. W trakcie przyjęcia , po zmierzeniu temperatury ciała dziecka, która jest poniżej 37,1 °C i stwierdzeniu przez przyjmującego dziecko pracownika przedszkola braku widocznych objawów chorobowych takich jak: kaszel, katar ,rodzic zdejmuje dziecku maseczkę i zabiera ze sobą, a wyznaczony przez dyrektora pracownik wprowadza dziecko do budynku.
7. Dziecko pod opieką pracownika przedszkola przechodzi do szatni, gdzie zmienia obuwie i pozostawia okrycie wierzchnie, następnie przechodzi do łazienki przynależnej do grupy w celu umycia rąk.
8. Rodzic/ prawny opiekun dopilnowuje, by dziecko podczas przyjęcia do przedszkola nie miało przy sobie i nie wniosło na teren przedszkola żadnych zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów z zewnątrz.
9. Dziecko każdego dnia przychodzi do przedszkola z przygotowanym przez rodzica zestawem:
 - 1) odzieży zmiennej, spakowanej w worku/plecaku,
 - 2) czysty worek foliowy z przeznaczeniem na przechowanie odzieży wierzchniej (kurtka, czapka)
- 10.Każdego dnia po zakończeniu pobytu dziecka w przedszkolu dziecko zabiera worek z zestawem odzieży zmiennej do domu.

11. W szatni, w szafce dziecka do następnego dnia pozostaje tylko obuwie zmienne przeznaczone do w przedszkola.

2. Odbiór dziecka przez rodzica/opiekuna

- 1) Zdrowy rodzic/ prawny opiekun, bez objawów chorobowych odbiera w wyznaczonych przez dyrektora miejscu i godzinach dziecko z przedszkola.
- 2) Dzieci odbierane są pojedynczo (zasada nie obowiązuje w przypadku rodzeństwa)
- 3) Rodzic/ prawny opiekun oczekuje na dziecko przed budynkiem przedszkola sygnalizując domofonem chęć odebrania dziecka i zachowuje dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 2 m, a także ma założoną maseczkę ochronną .
- 4) Wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik przygotowuje dziecko do opuszczenia budynku przedszkola zachowując środki ostrożności (założone rękawiczki, maseczka):
 - a) dziecko przed opuszczeniem sali myje ręce, a pracownik dopilnowuje, by dziecko nie zabrało z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
 - b) pod opieką pracownika przedszkola dziecko opuszcza salę i udaje się do szatni, gdzie zmienia obuwie i zakłada okrycie wierzchnie jeśli wymagają tego warunki pogodowe.
 - c) przygotowane dziecko do opuszczenia przedszkola pracownik odprowadza do wyjścia, gdzie przekazuje dziecko pod opiekę rodzicowi./ upoważnionemu opiekunowi.

V. PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD I ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA

1. Każda grupa przedszkolna ma przydzieloną stałą salę i stałą kadrę sprawującą opiekę nad dziećmi - nauczycieli i pomoc nauczyciela.
2. Liczba dzieci w poszczególnych grupach jest zgodna z Wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i nie przekracza 12.
3. Poszczególne grupy przedszkolne nie będą się stykać między sobą w budynku przedszkola i na przedszkolnym placu zabaw.
4. Wyposażenie sali pozbawione jest zabawek i przedmiotów których nie można uprać lub przeprowadzać skutecznej dezynfekcji.
5. Systematycznie, co najmniej raz na godzinę oraz w razie potrzeby , także w czasie zajęć sale są wietrzone.

6. W czasie wietrzenia sal w przedszkolu, nauczyciel prowadzi gimnastykę śródlekcyjną.
7. W przedszkolu są dostępne dystrybutory wody. Dzieci w przedszkolu mogą pić wodę bez ograniczeń. Jednak wodę będzie podawał opiekun w kubku wielorazowym lub bidonie, oznaczonym imieniem i nazwiskiem dziecka, który każdego dnia będzie myty i wyparzany.
8. Nauczyciel sprawując opiekę nad powierzonymi dziećmi czuwa nad zachowaniem higienicznych warunków pobytu każdego dziecka, w tym na zapewnienie odpowiedniej przestrzeni, ogranicza i minimalizuje stykanie się dzieci przy stolikach w trakcie posiłków i zabaw.
9. Nauczyciel przede wszystkim organizuje zajęcia opiekuńcze oraz w miarę możliwości, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
10. Praca nauczyciela w przedszkolu polega, między innymi, na tzw.:
 - 1) **edukacji sytuacyjnej**, polegającej na tym, że nauczyciel adaptuje formy przeprowadzania zajęć i ich treści do sytuacji. Nauczyciel pracuje z dziećmi na tych treściach, które po modyfikacji pasują do zaistniałej sytuacji, także w miarę możliwości dla tych dzieci, które nie biorą udziału w zajęciach grupowych;
 - 2) oraz na tzw. **integracji metodycznej**, czyli nauczyciel może z dziećmi w grupie (przedszkolnej) pracować jedną metodą na danym materiale programu nauczania, aby dzieciom, które nie przebywają na zajęciach, zaproponować realizację tego samego materiału przy wykorzystaniu innej metody.
11. Nauczyciel podczas zajęć w szczególności :
 - 1) wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone.
 - 2) prowadzi prelekcje, pokazy w zakresie kształtowania właściwych nawyków sanitarnych i zasad higieny podczas zagrożenia COVID-19 oraz zwraca uwagę na wykonywanie przez dzieci:
 - a) unikania dotykania oczu, nosa i ust,
 - b) częstego mycia rąk (po wejściu do przedszkola, przed jedzeniem, po zabawie, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety),
 - c) nie podawania ręki,
 - d) prawidłowego zasłaniania ust i nosa w trakcie kaszlu i kichnięcia.

12. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych przedszkola są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
13. Wyposażenie łazienek przedszkolnych (toalety, krany, umywalki), jest przez opiekunów grupy na bieżąco utrzymywane w czystości i dezynfekowane, po każdorazowym użyciu przez dziecko.
14. Podczas zajęć dzieci pod nadzorem nauczyciela korzystają z terenu przedszkolnego, w tym z placu zabaw lub boiska bezpośrednio zlokalizowanego na terenie przedszkola.
15. Każda grupa przedszkolna wychodzi na teren zewnętrzny przedszkola zgodnie z planem godzinnym ustalonym w przedszkolu, zachowując zmianowość grup, by grupy się nie stykały na placu, a także w trakcie wejścia/wyjścia z placu zabaw.
16. W czasie pobytu na przyprzedszkolnym placu zabaw, opiekunowie zwracają uwagę na zachowanie dystansu społecznego - 1,5m.
17. Warunkiem korzystania z urządzeń na placu zabaw jest codziennie przeprowadzana dezynfekcja urządzeń, po każdej grupie.
18. W sytuacji braku możliwości zapewnienia dezynfekcji urządzeń na placu zabaw dyrektor czasowo zawiesza korzystanie z placu zabaw.
19. W sytuacji zawieszenia korzystania z placu zabaw dyrektor informuje opiekunów grup o zawieszeniu, a wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik zaklucza furtkę, na której umieszcza informację o następującej treści : **KORZYSTANIE Z URZĄDZEŃ NA PLACU ZABAW CZASOWO ZAWIESZONE.** (Pod informacją podpis dyrektora przedszkola)
20. W sali znajduje się tyle krzesełek, ile dzieci liczy grupa.
21. Nauczyciel oznakowuje w sali stałe miejsca dla dzieci przy stolikach.
22. Przy stoliku w czasie zabaw i posiłków może maksymalnie siedzieć 3 dzieci.
23. Każdorazowo jeżeli dziecko usiadzie na nieswoim krzesełku, krzesełko podlega umyciu wodą z użyciem detergentu.
24. Posiłki do grup dostarcza pracownik wyznaczony przez dyrektora przedszkola pod drzwi sali, opiekunowie grupy wnoszą posiłki do sali i rozdają dzieciom.
25. Personel przedszkola , który dostarcza posiłki do grup, nie wchodzi do sali.
26. Żywnienie w przedszkolu obsługiwane jest przez firmę cateringową.
27. Posiłki są częściowo przygotowywane (porcjowanie, smarowanie pieczywa, przygotowanie herbaty, mleka itp.) na terenie placówki, w pomieszczeniu spełniającym warunki higieniczne, wymagane przepisami prawa odnoszącego się do funkcjonowania żywienia zbiorowego z zachowaniem zasad szczególnej ostrożności:

- 1) zabezpieczenie epidemiologiczne pracowników,
- 2) odległość stanowisk pracy 1,5m ,
- 3) wysoka higiena - na bieżąco, każdorazowo po użyciu, czyszczenie powierzchni płaskich, blatów z użyciem detergentów,
- 4) mycie naczyń stołowych w temperaturze min. 60°C,
- 5) przeprowadzanie regularnie, codziennej dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców

28. Przy wejściu w każdej sali wywieszane są numery telefonów do:

organu prowadzącego: 61 843 63 04,

kuratora oświaty: 61 854 15 04

stacji sanitaro- epidemiologicznej: 61 854 48 00, 609 794 670

służb medycznych: 999/112

29. Sale przedszkolne wyposażone są w pojemniki na odpady możliwie skażone biologiczne (maseczki, rękawiczki), odpowiednio zabezpieczone przed dostępem dzieci.

30. Szczegółowe zasady utrzymywania porządku i przeprowadzania dezynfekcji w poszczególnych obszarach pracy przedszkola, odpowiedzialność i obowiązki pracowników zawarte są w **PROCEDURZE POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19,**

V. PROCEDURA WARUNKÓW PRZEBYWANIA NA TERENIE PLACÓWKI.

1. Na terenie przedszkola mają prawo przebywać tylko podopieczni i pracownicy.

2. Pracownik wchodzący do budynku przedszkola, przy wejściu jest zobowiązany do zdezynfekowania rąk środkiem dezynfekującym oraz pomiaru temperatury.

Wynik pomiaru temperatury odnotowuje w rejestrze prowadzonym przez dyrektora przedszkola.

REJESTR POMIARU TEMPERATURY WŚRÓD PRACOWNIKÓW				
L.p.	Imię i nazwisko pracownika	Data	Wynik pomiaru temperatury	Podpis pracownika

3. Dyrektor wyznacza w przedszkolu obszary, w których dopuszczalne jest przebywanie poszczególnych pracowników ze względu na ich stanowisko pracy.

4. Dyrektor w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego, stosując środki ochrony osobistej ma dostęp do wszystkich obszarów przedszkola.

5. Dyrektor ustala organizację pracy uwzględniając wytyczne GIS, by personel kuchenny i personel pomocniczy - sprzątający nie miał kontaktu z dziećmi, oraz nauczycielami i pomocami nauczycieli, opiekującymi się dziećmi w grupach.

6. Personel opiekujący się dziećmi w grupach obowiązuje zachowanie dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący minimum 1,5 m.

7. Każdy pracownik przedszkola regularnie myje ręce wodą z mydłem przez 30 sekund, każdorazowo po wykonywaniu czynności mających związek z dotykiem różnych powierzchni oraz po kontakcie bezpośrednim z dzieckiem.

8. Opiekunowie w grupach wykonując czynności związane z zabiegami higienicznymi u dziecka stosują środki ochrony osobistej rękawiczki jednorazowe, maseczka ochronna nosa i ust, w razie konieczności fartuch z długim rękawem.

9. Do budynku przedszkola mają prawo wstępu o ustalonych porach dnia. dostawcy cateringu, bez objawów chorobowych, w środkach ochrony osobistej, którzy przy wejściu dezynfekują ręce.

10. W sytuacji nie przestrzegania przez rodziców, obowiązujących Procedur Bezpieczeństwa w Przedszkolu RUBI oraz zaburzaniu organizacji pracy przedszkola w reżimie sanitarnym, w tym:

- 1) nie przestrzegania wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego,
- 2) nie przestrzegania godzin i miejsca przyprowadzania i odbioru dziecka,
- 3)nie przestrzegania zasad zachowania dystansu społecznego i środków ochrony osobistej podczas przyprowadzania i odbioru dziecka,
- 4) utrudnianie kontaktu przedszkola z rodzicem - nie odbieranie telefonu,

w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 nie będzie mogło korzystać z przedszkola w okresie pandemii.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU MANIFESTOWANIA I PRZEJAWÓW U DZIECKA NIEPOKOJĄCYCH OBJAWÓW CHOROBY W TRAKCIE POBYTU W PRZEDSZKOLU.

1. Jeżeli u dziecka wystąpi kaszel lub katar lub dziecko manifestuje złe samopoczucie lub wystąpią wszystkie wyżej wymienione objawy nauczyciel lub na polecenie nauczyciela

pomoc nauczyciela izoluje dziecko w wyznaczonym miejscu, zachowując minimum odległości 2 m od innych osób i dokonuje pomiaru temperatury ciała u dziecka.

2. Nauczyciel prowadzi rejestr z czynności.

L.p.	Data	Imię i nazwisko dziecka	Zaobserwowane niepokojące objawy i godzina zaobserwowanych objawów	Godzina pomiaru Temperatury i wynik	Godzina nawiązania kontaktu z rodzicem	Godzina odbioru dziecka z przedszkola	Podpis nauczyciela

3. O sytuacji i podjętych działaniach nauczyciel niezwłocznie informuje telefonicznie dyrektora.

4. Dyrektor uruchamia ścieżkę szybkiego komunikowania się z rodzicem i powiadamia o konieczności pilnego odebrania dziecka z przedszkola przez rodzica, jednocześnie instruuje rodzica o konieczności niezwłocznego zasięgnięcia teleporady medycznej i obowiązku powiadomienia dyrektora przedszkola w ciągu 12 godzin od momentu odebrania dziecka czy jest podejrzenie zakażenia.

5. Rodzic w trakcie odbioru dziecka podpisuje stosowne zobowiązanie do powiadomienia o następującej treści:

<p>ZOBOWIĄZANIE RODZICA</p> <p>Ja..... w związku z odbiorem w trybie pilnym <small>(Imię i nazwisko rodzica)</small></p> <p>mojego syna/ córki w dniu dzisiejszym <small>(Imię i nazwisko dziecka)</small></p> <p>t.j. zobowiązuję się w ciągu 12 godzin do poinformowania dyrektora <small>(Data)</small></p> <p>przedszkola w przypadku podejrzenia u mojego dziecka zakażenia koronawirusem, bądź zachorowania na COVID - 19.</p> <p>.....</p>

(Data i czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

6. W przypadku informacji od rodzica o podejrzeniu zakażenia koronawirusem (COVID -19), dyrektor zawiadamia organ prowadzący i kontaktuje się ze stacją sanitarno epidemiologiczną.

7. W przypadku odbioru dziecka przez rodzica z przedszkola w trybie pilnym mają zastosowanie zapisy pkt 2 IV PROCEDURY PRZYJMOWANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA.