

**Procedura regulująca pracę Oddziału i Punktu Przedszkolnego
w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Lubieszowie
przy zachowaniu rygoru sanitarnego
w okresie zagrożenia chorobą COVID-19**

1. Cele procedury.

- ustalenie zasad postępowania w przedszkolu w czasie epidemii COVID – 19
- zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom i pracownikom przebywającym w przedszkolu,
- zapobieganie zakażeniu i zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się choroby COVID-19

2. Definicja przedmiotu procedury.

Przedmiotem procedury są:

- organizacja pracy przedszkola – godziny pracy przedszkola, tworzenie oddziałów, powierzanie oddziału opiece nauczycieli i pomocy nauczyciela
- zakres dostosowania przedszkola do obowiązujących wymagań
- zasady postępowania przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola zasady postępowania przy odbieraniu dzieci z przedszkola, sposób komunikowania się
- organizacja żywienia dzieci i pracowników w przedszkolu z zachowaniem reżimu sanitarnego
- określenie zadań nauczycieli i pracowników obsługi wynikających z rygoru sanitarnego

3. Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i pracownicy przedszkola oraz dyrektor.

4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

- Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci i pracy, odpowiada za organizację pracy; wdraża zalecenia i dyspozycje Ministerstwa Zdrowia, GIS, MEN i organu prowadzącego; opracowuje regulaminy i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.
- Nauczyciele i pracownicy obsługi przedszkola – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; są zobowiązani do przestrzegania przepisów niniejszej procedury, przestrzegania nakazu przydziału do danej grupy i przestrzegania zakazu: grupowania, rotowania pomiędzy grupami, nieuzasadnionego przemieszczania się po przedszkolu.
- Rodzice – są zobowiązani do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury, prowadzenie wnikliwej obserwacji dzieci pozwalającej na dostrzeżenie symptomów zakażenia koronawirusem, przekazywania nauczycielowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, nie przyprowadzanie dziecka

do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji, wyjaśnienia swojemu dziecku sytuacji i stosowania zasady krótkiego pożegnania, kontaktu z nauczycielem telefonicznie, mailowo lub osobiście, z zachowaniem odległości 1,5 m (stojąc w strefie bezpieczeństwa), przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, każdorazowego dezynfekowania rąk, zasłaniania nosa i ust podczas pobytu w przedszkolu.

5. Opis pracy.

Organizacja pracy przedszkola:

- 5.1. Oddział Przedszkolny czynny jest w godzinach od 7.30 do 13.30 – 6 godzin dziennie, Punkt Przedszkolny czynny jest od 8.00-13.00- 5 godzin dziennie – realizując zadania opiekuńcze, dydaktyczne i wychowawcze.
- 5.2. W Oddziale Przedszkolnym i Punkcie Przedszkolnym funkcjonują 2 grupy: Grupa może liczyć do 25 dzieci, przy czym liczbę tę można zmniejszyć w zależności od powierzchni sali (1,5 m²/ 1 osobę) Do grup przydziela się dzieci w miarę możliwości zgodnie z dotychczasowymi przydziałami. Dzieci z grup nie mogą się łączyć, mieszać, spotykać się np. na placu zabaw. Każda grupa ma wyznaczoną i przydzieloną salę, w której przebywa każdego dnia – przydział sali jest stały i niezmienny.
- 5.3. Opiekę nad każdą grupą w jednym czasie sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela, którzy utrzymują dystans pomiędzy sobą wynoszący 1,5 m, Przydział nauczycieli i pomocy nauczycieli do grup jest stały i niezmienny. W przypadku nieobecności przydzielonego do grupy nauczyciela, dyrektor przydziela godziny doraźnego zastępstwa drugiemu nauczycielowi danego oddziału. Z opiekunami danej grupy nie kontaktują się pracownicy pozostałych pionów: pracownicy administracji, woźni. Wykonanie ewentualnych napraw woźni mogą dokonywać w sali wtedy, gdy nie ma w niej dzieci.
- 5.4. Dzieci przebywając w przedszkolu będą: Bardzo często wykonywać czynności higieniczne i samoobsługowe pod nadzorem nauczyciela i pomocy nauczyciela – realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego w obszarze fizycznym. Korzystać z zabawek, jednak ograniczonych do takich, które łatwo można dezynfekować. Korzystać z przedszkolnego placu zabaw, spacerować po przedszkolnym terenie – przy zachowaniu następujących zasad: Grupy nie mieszają się. Każda grupa ma swoją wydzieloną strefę lub ustaloną godzinę Zabawki na placu zabaw są codziennie dezynfekowane.
- 5.5. Dzieci przebywając w przedszkolu nie będą: Przynosić swoich zabawek z domu. Podawać ręki na powitanie. Zakres dostosowania przedszkola do obowiązujących wymagań

5.6. Zastosowane zasady bezpieczeństwa i higieny:

- Ograniczenie do minimum przebywania w przedszkolu osób z zewnątrz.
- Wydzielenie strefy bezpieczeństwa przed szkołą: w strefie może przebywać tylko 1 osoba lub 1 rodzic z dzieckiem. Należy zachować między stojącymi odstęp 1,5 m.
- Umieszczenie płynów dezynfekujących przed wejściem i przy drzwiach przedszkola.
- Wyposażenie pracowników w maseczki, przyłbice, rękawiczki, fartuchy.
- Wyposażenie łazienek dzieci w mydło (pH 5,5-7), papier toaletowy, w ręczniki papierowe.
- Usunięcie z sal miękkich kanap i foteli, zabawek i pomocy trudnych lub niemożliwych do dezynfekcji.
- Utrzymywanie w czystości sal i ciągów komunikacyjnych, w tym mycie i dezynfekowanie powierzchni dotykowych i płaskich podłóg, poręczy, klawiatur, telefonów, klamek, włączników, zabawek, blatów stołów i szafek, krzeseł, zabawek, itd.
- Codzienne dezynfekowanie zabawek i sprzętu sportowego znajdującego się na placu zabaw, a tego którego nie da się skutecznie zdezynfekować oznaczenie taśmą i zabezpieczenie przed używaniem.
- Wietrzenie sal co godzinę w ciągu dnia, a także przez 60 minut wszystkich sal, w których przebywały dzieci.
- Wyznaczenie i przygotowanie pomieszczenia do odizolowania osoby w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych
- Wydanie pracownikom zakazu: grupowania, rotowania pomiędzy grupami, nieuzasadnionego przemieszczania się po przedszkolu.
- Nakaz noszenia maseczek / przyłbic przez pracowników, rodziców i osoby obce przebywające w strefie bezpieczeństwa.

5.7. Dziecko idzie do przedszkola bez żadnych niepotrzebnych rzeczy i bez zabawek.

5.8. Dziecko należy przyprowadzić do godz. 7.50. Po tej godzinie dziecko nie będzie przyjęte.

5.9. Do przedszkola można przyprowadzić tylko dziecko zdrowe, bez żadnych oznak chorobowych.

5.10. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka, u którego pracownik przejmujący dziecko zauważył niepokojące objawy.

5.11. Nie wolno przyprowadzić do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.

5.12. Rodzice są zobowiązani do uaktualnienia numerów telefonów: przy pierwszym przyjściu dziecka do przedszkola i przy każdej zmianie.

- 5.13. Sposób postępowania przy przyprowadzeniu dziecka do przedszkola: Rodzicu musisz mieć na twarzy масечkę. Po krótkim pożegnaniu, przekaz dziecko nauczycielce lub pomocy nauczyciela. Staraj się wykonać te czynności jak najszybciej, aby osoby na zewnątrz czekały jak najkrócej. Pracownik przejmuje dziecko (po Waszym krótkim pożegnaniu) – bez podawania ręki, bez brania na ręce, itp. Pracownik udaje się z dzieckiem do szatni, tam dziecko samodzielnie przebiera się, a następnie pracownik przekazuje je nauczycielowi – wg dokonanego przez dyrektora przydziału. Pierwszą czynnością dziecka po wejściu do sali jest umycie rąk pod kontrolą nauczyciela.
- 5.14. W czasie przyprowadzania dziecka należy ograniczyć do minimum rozmowy z pracownikiem, sprawnie wykonywać czynności tak, aby nie blokować dojścia pozostałym, czekającym na zewnątrz.
- 5.15. Odpowiedzialność przedszkola rozpoczyna się z chwilą przekazania dziecka pracownikowi.
- 5.16. Dziecko należy odebrać najpóźniej do godz. 13.30.
- 5.17. Sposób postępowania przy odbieraniu wszystkich dzieci – Rodzicu: Musisz mieć na twarzy масечkę. Wejdź do przedsionka szkoły i zatrzymaj się w oznakowanej strefie bezpieczeństwa. Pracownik przyprowadza dziecko rodzicowi. Przekazuje ewentualne informacje pozyskane od nauczyciela.
- 5.18. Odpowiedzialność przedszkola kończy się z chwilą przekazania dziecka rodzicowi.
- 5.19. Przy odbieraniu dziecka należy ograniczyć do minimum rozmowy z pracownikiem, sprawnie wykonywać czynności tak, aby nie blokować dojścia pozostałym, czekającym.
- 5.20. W czasie oczekiwania na wejście do holu czy po wyjściu i spotkaniu innych rodziców należy zachowywać między sobą odstęp 1,5 m. Sposób komunikowania się
- 5.21. Rodzice mogą kontaktować się z dyrektorem i nauczycielami telefonicznie – 683887917, mailowo splubieszow@onet.pl).
- 5.22. W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą poprosić o rozmowę z nauczycielem grupy: stojąc w strefie bezpieczeństwa, gdy będzie możliwe zapewnienie opieki pozostałym dzieciom w grupie przez pomoc nauczyciela (przydzieloną do grupy)
- 5.23. Rodzice mogą poprosić o rozmowę z dyrektorem szkoły: stojąc w strefie bezpieczeństwa, wykorzystując do zgłoszenia potrzeby kontaktu dzwonek lub kierując ją do pracownika (po przekazaniu dyrektorowi prośby, zejdzie on do holu). W wyjątkowych sytuacjach (np. przy rozmowie wymagającej poufności) dopuszcza się możliwość rozmowy z dyrektorem w gabinecie, po wcześniejszym umówieniu telefonicznym (włącznie z ustaloną godziną).

- 5.24. Pomoce nauczyciela w czasie przekazywania dziecka rodzicom (przy odbiorze) będą przekazywać także informacje od nauczyciela, uznane przez niego za ważne i niezbędne. Organizacja żywienia dzieci i pracowników w przedszkolu z zachowaniem reżimu sanitarnego.
- 5.25. Wyżywienie w przedszkolu w dalszym ciągu składa się z 3 posiłków wydawanych w godzinach:
- 8.00,8.30 - śniadanie,
 - 10.00,10.30 – II śniadanie,
 - 11.30,12.00 – obiad.
- 5.26. Za przygotowanie posiłków zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny, tak jak dotychczas, odpowiada firma cateringowa:
„U Kachny” 67-100 Nowa Sól, Zjednoczenia 5.
- 5.27. Pracownicy firmy nie mają styczności z dziećmi, nauczycielami i pomocami nauczyciela przydzielonymi do grup.
- 5.28. Pomoce nauczyciela odpowiadają za przygotowanie sali do posiłku i rozdzielanie ich dzieciom. Przed i po każdym posiłku myją i dezynfekują blaty stołów, przy których siedzą dzieci i dorośli, poręcze krzeseł, także podłogę. Zadania nauczycieli i pracowników obsługi wynikających z rygoru sanitarnego
- 5.29. Nauczycielowi sprawującemu opiekę nad dziećmi danej grupy przydziela się dodatkowe zadania na czas obowiązywania procedury:
- Wyjaśnianie dzieciom zasad bezpieczeństwa obecnie obowiązujących w przedszkolu i celu ich wprowadzenia
 - Zawarcie umów z dziećmi i ich konsekwentne respektowanie
 - Organizowanie opieki w sposób gwarantujący bezpieczeństwo dzieciom, sobie i pomocy nauczyciela – w tym:
 - nie podawanie ręki na powitanie częste i regularne mycie rąk przez dzieci pod kontrolą nauczyciela lub pomocy nauczyciela
 - wzmożenie kontroli mycia rąk przez dzieci po skorzystaniu z toalety, przed posiłkiem i po powrocie z podwórka;
 - dawanie przykładu swoją osobą, częste pokazy właściwego mycia rąk zwracanie uwagi na nie dotykanie przez dzieci oczu, nosa i ust,
 - uczenie zasłaniania ust i nosa przy kaszlu i kichaniu (wypracowanie zasady zasłaniania twarzy w łokieć lub w chusteczkę).
 - Prowadzenie zabaw ruchowych przy otwartych oknach korzystanie z szatni w jednym czasie tylko przez 1 grupę wychodzenie z dziećmi na podwórko i powrót bocznym wejściem korzystanie z placu zabaw w wyznaczonej dla grupy strefie/ w wyznaczonych dla grupy godzinach oraz korzystanie ze sprzętu, który nie jest otoczony taśmą unikanie organizowania większego skupiska dzieci, usuwanie przedmiotów i sprzętów, których wg nauczyciela nie można skutecznie zdezynfekować

- 5.30. Pomoce nauczyciela przydzielone do grup wykonują dodatkowe obowiązki:
- Mycie i dezynfekowanie sprzętu, pomocy, zabawek, powierzchni dotykowych i powierzchni płaskich w sali i przydzielonym rewirze, zgodnie z ustaloną w harmonogramie częstotliwością oraz systematyczne prowadzenie rejestru tych czynności.
 - Co najmniej raz na godzinę wietrzenie przydzielonej sali.
 - Udzielanie pomocy nauczycielowi w zakresie kontroli mycia rąk przez dzieci, dokonywania pomiaru temperatury dziecka.
 - Przejmowanie i wydawanie dzieci w trakcie przyprowadzania i odbierania ich przez rodziców.
 - Przygotowywanie stołów i krzeseł w sali do posiłku – mycie i dezynfekowanie blatów, poręczy krzesełek. Rozdzielanie posiłków dzieciom w sali – dbanie o zachowanie odległości pomiędzy siedzącymi dziećmi. Mycie i dezynfekowanie blatów, poręczy krzesełek, podłogi po posiłkach.
- 5.31. Wykaz dokumentów wykorzystywanych w trakcie pracy i potwierdzających jej wykonanie: Rejestr czynności mycia i dezynfekowania Przydział do grup i rozkład czasu pracy nauczycieli i obsługi Dzienniki zajęć.
- 5.32. Tryb dokonywania zmian w procedurze: Zmian w procedurze dokonuje dyrektor w sytuacji zmian aktów prawnych lub zaleceń i dyspozycji Ministerstwa Zdrowia, MEN, GIS, organu prowadzącego.

Procedura wchodzi w życie 01.09.2020 r.