Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 6/2020 Dyrektora  
Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10  
w Żyrardowie

**WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA  
W WARUNKACH PANDEMII COVID-19  
OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE  
MIESKIEGO INTEGRACYJNEGO PRZEDSZKOLA NR 10**

Żyrardów, dnia 6 maja 2020r.

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Art. 66 i 72 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy ( t.j. Dz. U. 2019 poz. 1040 z późniejszymi zmianami), Rozdział X;
3. Ustawa 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.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych   
   i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. 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,
6. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 4 maja 2020r.,
7. Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej i GIS – ulotka informacyjna.

CEL PROCEDURY

1. Wprowadzenie procedury znajduje swoje uzasadnienie w trosce o bezpieczeństwo zdrowotne każdego dziecka objętego opieką naszej placówki, jego rodziców i każdego pracownika przedszkola oraz ich ochrony przed rozprzestrzenianiem chorób zakaźnych, w tym COVID-19 w przedszkolu.
2. Dostosowanie organizacji pracy Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 do istniejących warunków epidemicznych.
3. Ustalenie i wdrożenie zasad postępowania w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego, wywołanego COVID-19, w oparciu zwłaszcza o Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego.
4. Określenie obowiązków wszystkich członów społeczności przedszkolnej tj. dyrektora, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców oraz dzieci.

**UCZESTNICY POSTĘPOWANIA**

1. Rodzice/prawni opiekunowie oraz osoby upoważnione do odbioru dziecka
2. Dzieci
3. Nauczyciele
4. Pracownicy niepedagogiczni
5. Dyrektor przedszkola

**SYTUACJE NIEEUREGULOWANE NINIEJSZĄ PROCEDURĄ**

W przypadku zaistnienia sytuacji szczególnych, które nie zostały uregulowane w treści procedury, dyrektor, nauczyciel lub inna osoba z personelu przedszkola podejmują wszelkie niezbędne działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom oraz zabezpieczenie odpowiedniego funkcjonowania przedszkola, stosując się do zaleceń wydawanych przez upoważnione do tego organa państwowe.

**I. INFORMACJE WSTĘPNE**

1. Od dnia 25 maja 2020r. w Miejskim Integracyjnym Przedszkolu Nr 10 w Żyrardowie prowadzi się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze oraz zabawy ruchowe z zachowaniem zasady bezpiecznej odległości. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych z rygorystycznym przestrzeganiem zasad dystansu społecznego oraz zakazem dotykania przez więcej niż 1 dziecko wykorzystywanych podczas tych zajęć sprzętów i pomocy dydaktycznych.
2. W pierwszej kolejności z opieki przedszkola mogą korzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy zawodowej z opieką w domu. Pierwszeństwo uzyskują dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

**II. OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA EPIDEMICZNEGO**

1. Na terenie budynku Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 nie mogą przebywać osoby   
   z zewnątrz niebędące pracownikami.
2. Każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny przedszkola zobowiązany jest do stałej samoobserwacji stanu zdrowia, do pomiaru temperatury przed wyjściem z domu do pracy oraz do pomiaru temperatury minimum raz dziennie w godzinach pracy.
3. Każda osoba wchodząca do budynku przedszkola: dzieci, dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni, podlega obowiązkowej kontroli temperatury ciała.
4. Pomiar temperatury prowadzony jest przez wyznaczonych przez dyrektora pracowników przedszkola, którzy wyposażeni są w fartuch oraz w środki ochrony osobistej, a w szczególności w jednorazowe rękawiczki oraz maseczkę i przyłbicę.
5. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury ciała przekraczającej 37 stopni Celsjusza osoba badana nie jest wpuszczana do budynku przedszkola.
6. Wyznacza się drogi wejścia do przedszkola dla poszczególnych grup społeczności przedszkola tj. dzieci, pracowników kuchni, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, wykorzystując do tego celu także drzwi ewakuacyjne.
7. **Wejścia, o których mowa w pkt 6 stanowią kolejno:**
8. **Dla dzieci i ich rodziców/prawnych opiekunów/upoważnionych do odbioru** dziecka   
   z przedszkola – wejście główne do przedszkola,
9. **Dla pracowników kuchni i intendenta** – wejście boczne tzw. służbowe,
10. **Dla pozostałych pracowników** – wejście drzwiami ewakuacyjnymi tarasu wewnętrznego.
11. Każda osoba, o której mowa w ust. 3, przed wejściem do budynku przedszkola jest zobowiązana do dezynfekcji rąk zgodnie z zamieszczoną procedurą.
12. Każda osoba wchodząca na teren budynku przedszkola, z wyłączeniem dzieci, zobowiązana jest do bezwzględnego stosowania rękawiczek jednorazowych oraz maseczki ewentualnie przyłbicy.
13. Opiekunowie dzieci oczekujący na wejście/wyjście dziecka do/z przedszkola mają obowiązek bezwzględnego stosowania rękawiczek jednorazowych, maseczek lub przyłbic oraz zachowania dystansu miedzy sobą wynoszącego minimum 2 metry.
14. Dzieci powyżej 4 roku życia powinny być zaopatrzone w indywidualną osłonę ust i nosa podczas drogi do   
    i z przedszkola.
15. Informacje o numerach alarmowych, telefonie do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej znajduje się w miejscu widocznym dla oczekujących na wejście do przedszkola, u nauczycieli sprawujących opiekę nad dziećmi oraz na tablicy ogłoszeń dla pracowników przedszkola.
16. **Zakazuje się kontaktu intendenta oraz personelu kuchennego z dziećmi i nauczycielami, pracownikami sprzątającymi i rodzicami**.
17. Zakazuje się wejścia nauczycieli oraz innych pracowników na teren kuchni i całego zaplecza kuchennego oraz do pokoju intendenta.

**III. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

1. Obowiązkiem każdego rodzica/prawnego opiekuna jest pomiar temperatury ciała dziecka przed wyjściem do przedszkola i pozostawienie w domu dziecka, którego temperatura przekracza 37 stopni C.
2. Do przedszkola może zostać przyprowadzone wyłącznie zdrowe dziecko, bez żadnych objawów chorobowych sugerujących chorobę.
3. Jeśli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych rodzicowi nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
4. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola wyłącznie przez osoby zdrowe, bez objawów chorobowych tj. kaszel, podwyższona temperatura, biegunka, wymioty, duszności, bóle mięśni i stawów, bóle brzucha, utrata smaku itd., przy czym na teren budynku przedszkola wpuszczane jest wyłącznie dziecko po wcześniejszym pomiarze temperatury, wykonanym przez upoważnionego pracownika.
5. **Dzieci będą wpuszczane do przedszkola o wyznaczonej dla danej grupy wiekowej godzinie, ale nie później niż do godziny 8.30.**
6. Dzieci wchodzą do przedszkola wyłącznie wejściem głównym do budynku.
7. Przy głównych drzwiach wejściowych do przedszkola może przebywać jednocześnie nie więcej niż 1 dziecko wraz z 1 osobą przyprowadzającą. W przypadku, gdy dziecko jest przyprowadzane przez większą liczbę osób jednorazowo, pozostałe osoby mają obowiązek oczekiwania poza terenem Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w znacznej odległości od dzieci oraz ich opiekunów oczekujących na wejście do przedszkola.
8. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zachowania dystansu społecznego minimum 2 metrów od pracownika przedszkola. Do pomiaru temperatury podchodzi do pracownika wyłącznie dziecko.
9. Dziecko nie może przynosić do przedszkola żadnych przedmiotów, zabawek czy artykułów spożywczych.  
   W przypadku przyniesienia ww. przedmiotów są one przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom.
10. Po wskazaniu właściwej temperatury ciała dziecko wchodzi do szatni przedszkola, gdzie przy ewentualnej pomocy pracownika, jeśli tego potrzebuje, rozbiera się i zakłada obuwie przedszkolne. Pracownik odprowadza dziecko pod drzwi właściwej sali zajęć. **Pracownik odprowadzający dziecko, jeśli nie jest przypisany do danej grupy, ma zakaz wchodzenia na teren tej sali zajęć.**
11. Z chwilą zniesienia reżimu sanitarnego dopuszczone zostanie wchodzenie do pierwszego pomieszczenia szatni rodziców dzieci/prawnych opiekunów/osób upoważnionych do odbioru z zachowaniem dystansu społecznego wynoszącego minimum 2 metry i zasady, że w szatni przebywać będzie 1 osoba dorosła i dziecko przyprowadzane do przedszkola, bowiem w przestrzeni 15 m2 przebywać może 1 rodzic i 1 dziecko. O tym fakcie dyrektor przedszkola powiadomi rodziców stosownym ogłoszeniem.

**ODBIÓR DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. Rodzice/prawni opiekunowie/osoby upoważnione są zobowiązane do odbioru dziecka z przedszkola   
   w podanej do wiadomości dyrektora, zadeklarowanej godzinie, z tym, że rozpoczęcie odbioru rozpoczyna się nie wcześniej niż o godzinie 15.00.
2. **Każda grupa wiekowa będzie miała wyznaczony inny okres czasowy na odbiór dziecka, aby uniemożliwić stykanie się dzieci z różnych grup.**
3. Dzieci są odbierane z przedszkola wyłącznie przez osoby zdrowe, bez objawów chorobowych, przy czym do budynku przedszkola nie jest wpuszczana osoba odbierająca dziecko.
4. Dzieci są odbierane wyłącznie przez wejście główne do budynku.
5. Rodzice/prawni opiekunowie/osoby upoważnione odbierający dziecko z przedszkola mają obowiązek zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych odbierających oraz dzieci wynoszącego minimum 2 metry.
6. Dzieci są wywoływane do domu przez pracownika obsługi, z tym, że pracownik ten nie wchodzi do sali, lecz staje w świetle drzwi sali i podaje imię i nazwisko dziecka wychodzącego do domu.
7. Pracownik obsługi danej grupy wiekowej pomaga dziecku w ubieraniu się, jeśli dziecko wymaga pomocy, i kieruje dziecko do rodzica /prawnego opiekuna/osobę upoważnioną do odbioru, oczekujących na wyjście dziecka   
   z przedszkola w odległości minimum 2 metrów od drzwi wejściowych na zewnątrz budynku.
8. Pracownik dyżurujący przy odbieraniu dzieci z przedszkola zachowuje szczególne środki ostrożności i nie prowadzi z rodzicami/prawnymi opiekunami/osobami upoważnionymi rozmów na temat przebiegu dnia przedszkolnego itp.
9. Pracownik ten ma za zadanie szybkie i sprawne wydanie dzieci ich rodzicom/opiekunom prawnym/osobom upoważnionym i nie dopuścić do gromadzenia się ww. przed przedszkolem. W chwili, gdy pracownik zauważy,  
   że dystans społeczny został naruszony prosi odbierających o stosowanie się do niniejszej Procedury   
   i ogólnych wytycznych sanitarnych.
10. Z chwilą zniesienia reżimu sanitarnego dopuszczone zostanie wchodzenie do pierwszego pomieszczenia szatni rodziców dzieci/prawnych opiekunów/osób upoważnionych do odbioru z zachowaniem dystansu społecznego wynoszącego minimum 2 metry i zasady, że w szatni przebywać będzie 1 osoba dorosła i dziecko przyprowadzane do przedszkola, bowiem w przestrzeni 15 m2 przebywać może 1 rodzic i 1 dziecko. O tym fakcie dyrektor przedszkola powiadomi rodziców stosownym ogłoszeniem.

**SZCZEGÓLOWE ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. **Zapoznają się z niniejszymi procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego** **oraz bezwzględnie ich przestrzegają.**
2. Chcąc korzystać z opieki przedszkola dostarczają na 5 dni przed datą planowanego posłania dziecka   
   do przedszkola **Oświadczenie,** stanowiące załącznik nr 1 oraz **Deklarację,** stanowiącą załącznik nr 2   
   do niniejszej procedury.
3. Zobowiązuje się rodziców do ścisłego i bezwzględnego przestrzegania podanego do wiadomości dyrektora czasu przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola. Dopuszcza się organizację przyprowadzania i odbioru dzieci danej grupy w wyznaczonych przez dyrektora godzinach Rozwiązanie to ma służyć szybkiemu zidentyfikowaniu w przypadku zakażenia dziecka, z którymi osobami miało kontakt.
4. W przypadku nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów zapisów procedury oraz czasu przyprowadzania i odbioru dziecka dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o nieprzyjęciu dziecka   
   do przedszkola na zajęcia opiekuńcze w dniach następnych, aż do całkowitego powrotu do stacjonarnego systemu pracy przedszkola.
5. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.
6. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola każdego dnia są zobowiązani do zmierzenia dziecku temperatury a w przypadku, gdy temperatura przekracza 370 C muszą pozostawić dziecko w domu.
7. Nie mogą przed przyjściem dziecka do przedszkola podawać mu leków obniżających temperaturę lub innych leków maskujących objawy choroby.
8. Mają bezwzględny obowiązek natychmiastowego powiadomienia przedszkola w przypadku, gdy zaobserwują   
   u dziecka objawy zakażenia COVID-19 lub innej choroby zakaźnej.
9. Mają obowiązek dopilnowania, aby dziecko nie wniosło do przedszkola żadnych zabawek, przedmiotów oraz artykułów spożywczych.
10. Mają obowiązek wytłumaczenia dziecku, że nie może tymczasowo przytulać się do nauczycieli i pracowników przedszkola, chwytać ich za rękę, dotykać, prosić o wzięcie na kolana.
11. Mają obowiązek wdrażania dzieciom zasad higieny, mycia rąk wodą z mydłem, zasłaniania ust i nosa podczas kaszlu i kichania, samodzielnego korzystania z toalety (poprawiania ubrań po skorzystaniu z toalety), samodzielnego mycia rąk i twarzy, zgłaszania nauczycielowi oznak choroby.
12. **Czasowo rodzice/prawni opiekunowie/osoby upoważnione do odbioru mają zakaz wstępu na teren budynku przedszkola.**
13. **Rodzice/prawni opiekunowie przed wejściem dziecka do przedszkola** mają obowiązek zdezynfekowania rąk własnych oraz rąk dziecka stosowania zasad, o których mowa w Rozdziale II ust. 9 i 10, a także zapisów Rozdziału III.
14. Są zobowiązani do pozostawania w kontakcie telefonicznym i mailowym z przedszkolem, odbierania wszelkich telefonów oraz maili umożliwiając dyrektorowi i nauczycielowi sprawującemu opiekę szybką ścieżkę komunikacji.
15. Po otrzymaniu informacji telefonicznej lub mailowej o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów chorobowych sugerujących chorobę, chorobę zakaźną lub zakażenie Covid 19 rodzic/prawny opiekun ma obowiązek niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, nie później niż w ciągu 30 minut od czasu otrzymania powiadomienia i postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ OPIEKUŃCZYCH**

1. Przedszkole prowadzi zajęcia opiekuńcze w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00.
2. Dyrektor na podstawie złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów wyznaczy każdej grupie wiekowej godziny przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola,
3. W czasie pracy przedszkola wszystkie wejścia do przedszkola są zamknięte na klucz.
4. **Grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali zajęć a jej liczebność nie może być większa niż 12 dzieci.** Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m2  na 1 dziecko i każdego opiekuna. Przestrzeń każdej z sal Miejskiego Integracyjnego Przedszkola po odliczeniu przestrzeni pod schodami antresol wynosi 56 metrów.
5. Ewentualna komunikacja w przestrzeniach wspólnych przedszkola musi być zorganizowana w taki sposób, aby dzieci z poszczególnych grup wiekowych nie stykały się ze sobą.
6. **Do grupy dzieci przyporządkowani są ci sami opiekunowie.** Ewentualna rotacja nauczycieli i innych pracowników podczas sprawowania opieki nad dziećmi powinna być ograniczona do minimum.
7. W miarę możliwości w zajęcia opiekuńcze nie będą angażowani nauczyciele i inni pracownicy powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
8. Przy organizacji pobytu dziecka w sali, zajęć opiekuńczych, ruchowych, edukacyjnych oraz ewentualnej relaksacji poobiedniej nauczyciele wychowania przedszkolnego, opiekujący się daną grupą, mają obowiązek wdrożenia jasnych zasad dotyczących dystansu społecznego miedzy dziećmi, wykorzystując do tego celu np. naklejane na podłogi, stoły, ciągi komunikacyjne koła, obrazy, grafiki itd.
9. Nauczyciel na czas reżimu sanitarnego, aby zapewnić dzieciom bezpieczne kontakty społeczne, jest zobowiązany połączyć stoły w taki sposób, aby jednorazowo mogło przy nich bawić się w wyznaczonych stosownymi naklejkami miejscach 4 dzieci z zachowaniem dystansu 2 metrów dziecko od dziecka.
10. Nauczyciel opiekujący się grupą ma obowiązek takiego rozplanowania całej powierzchni sali, aby każdorazowo podczas zabaw i posiłków dystans miedzy dziećmi oraz pracownikami wynosił 2 metry.
11. Nauczyciel jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasady zachowania bezpiecznej odległości miedzy dziećmi   
    i niedopuszczanie do tworzenia się skupisk oraz grup w jednym miejscu. Jego zadaniem jest zorganizowanie pobytu dziecka w przedszkolu w sposób przemyślany i bezpieczny, z zachowaniem wszelkich wytycznych epidemicznych.
12. Nauczyciel jest odpowiedzialny za codzienne prowadzenie zajęć ruchowych przy otwartych oknach**,** zorganizowanych z zachowaniem zasady dystansu społecznego.
13. Pobyt dzieci na placu zabaw jest dozwolony z zachowaniem ścisłego reżimu sanitarnego i zachowania zasad bezpiecznej odległości oraz zmianowości, tj. każda grupa korzysta z placu zabaw w innym rozdziale czasowym, korzystając wyłącznie ze sprzętów dopuszczonych do użytku dzieci.
14. Zakazuje się wyjść dzieci poza teren przedszkola.
15. Obowiązki nauczycieli określa rozdział „Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych”

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH I SPECJALISTYCZNYCH**

1. Dopuszcza się organizację zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych w ścisłym reżimie sanitarnym.
2. Ustala się, że zajęcia rewalidacyjne tj. terapia psychologiczna, logopedyczna, Integracji Sensorycznej, behawioralna prowadzone są wyłącznie w gabinetach: psychologa, logopedy, sali integracji sensorycznej.
3. Nauczyciele wspomagający prowadzą terapię na terenie sali grupy, do której są przypisani i nie mogą przemieszczać się z dziećmi po przedszkolu.
4. **Wyłącza się z użytkowania gabinet terapii behawioralnej**, przeznaczając go na izolatorium przedszkola ze względu na osobne wyjście i możliwość zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym dzieciom i pracownikom.
5. W przypadku, gdy każdy z wymienionych gabinetów jest zajęty, nauczyciel specjalista prowadzi terapię danego dnia wyłącznie w sali jednej grupy wiekowej i wyłącznie z dziećmi tej grupy. Zakazane jest przemieszczanie się tego nauczyciela jednego dnia miedzy grupami.
6. **Nauczyciele specjaliści przygotowują Tygodniowy Harmonogram terapii,** oddzielnie dla każdej z grup, zatwierdzony podpisem dyrektora, uwzględniający zasady:
7. **W jednym dniu terapia prowadzona jest przez danego nauczyciela specjalistę wyłącznie dla dzieci jednej grupy.** Zabrania się w jednym dniu prowadzenia przez danego nauczyciela specjalistę terapii dla dzieci z kilku grup.
8. W Harmonogramie wpisana jest godzina rozpoczęcia i zakończenia zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych, nazwa zajęć, imię i nazwisko nauczyciela specjalisty, nazwa gabinetu.
9. Harmonogram musi uwzględniać minimum 15 - 20 minutową przerwę pomiędzy każdymi zajęciami rewalidacyjnymi, przeznaczoną na dezynfekcję i wietrzenie gabinetu.
10. Harmonogram uwzględnia wyłącznie zajęcia indywidualne. **Na czas reżimu sanitarnego nie zezwala się na prowadzenie zajęć w parach lub w zespołach.**
11. Opracowany Tygodniowy Harmonogram Terapii nauczyciele specjaliści przekazują nauczycielom opiekującym się poszczególną grupą.
12. Nauczyciel opiekujący się daną grupą o wyznaczonej w Harmonogramie godzinie wskazuje pracownikowi sprzątającemu grupy, które dziecko do którego gabinetu terapii ma zostać doprowadzone.
13. Pracownik sprzątający doprowadza dziecko pod otwarte drzwi gabinetu z zachowaniem dystansu minimum 1,5 metra od nauczyciela.
14. O wyznaczonej godzinie pracownik sprzątający odbiera dziecko z zachowaniem dystansu społecznego minimum 1,5 metra od nauczyciela.
15. W przypadku, gdy danego dnia pracownik sprzątający jest nieobecny jego zadania wykonuje inny, zastępujący go pracownik, wyznaczony przez dyrektora.
16. Drzwi do wszystkich gabinetów podczas dnia pracy nauczycieli specjalistów muszą być bezwzględnie otwarte, podparte przez odbojniki, aby zmniejszyć ryzyko zakażenia przez dotyk.
17. **Po wyjściu każdego dziecka z gabinetu terapii następuje dezynfekcja** powierzchni blatów, podłogi, krzeseł wraz z poręczami, regałów, pomocy dydaktycznych i przyborów dotykanych przez dziecko, klamek, drzwi z obu stron **oraz minimum 10 minutowe wietrzenie pomieszczenia.**
18. Z pomieszczeń gabinetów specjaliści usuwają (umieszczają poza zasięgiem dziecka oraz nie wykorzystują do zajęć) kredki, flamastry, plastelinę, dywany, pluszaki oraz wszelkie pomoce dydaktyczne, których dezynfekcja nie jest możliwa.
19. Dopuszcza się utworzenie indywidualnych „kuferków” danego dziecka z kredkami, plasteliną, farbami do malowania palcami, nożyczkami itd. z zachowaniem zasady, że z przyborów danego dziecka korzysta wyłącznie ono. Nauczyciele specjaliści są zobowiązani w porozumieniu z rodzicami do organizacji ww. „indywidualnych kuferków”, dostarczanych przez rodziców do przedszkola w plastikowych pojemnikach wraz z wyposażeniem na 5 dni od dnia rozpoczęcia zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych celem odbycia kwarantanny.
20. Dopuszcza się także organizację indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla tych dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które nie będą korzystały z opieki przedszkola, zorganizowanych przez dyrektora w wyznaczonych dniach i godzinie, po wcześniejszym zgłoszeniu przez rodzica dyrektorowi (minimum 5 dni wcześniej) prośby o organizację ww. zajęć dla dziecka. Zajęcia będą odbywały się z zachowaniem reżimu sanitarnego i zasady, że jednego dnia dziecko może mieć kontakt wyłącznie z jednym specjalistą.
21. Po zakończeniu zajęć rewalidacyjnych lub specjalistycznych z dziećmi z orzeczeniem danej grupy nauczyciel specjalista, o którym mowa w ust. 2 udaje się do domu, gdzie pracuje zdalnie, opracowując informacje zawierające uszczegółowiony temat zajęć rewalidacyjnych, cel główny zajęć i link do zasobów internetowych. Nie będą to, jak dotychczas, szczegółowe instrukcje postępowania terapeutycznego.
22. Dopuszcza się przygotowanie informacji na tydzień, zgodnie z ustalonym przez dyrektora we wrześniu 2019r.i podanym do wiadomości rodziców, tygodniowym Harmonogramem terapii dziecka.
23. Informacje te wysyła dyrektorowi oraz rodzicom tych dzieci, które nie korzystają z opieki przedszkola oraz tych dzieci, których rodzice nie zgłosili potrzeby organizacji zajęć rewalidacyjnych w wyznaczonym dniu i godzinie.
24. Rodzic, o którym mowa w ust. 19, może zrezygnować z otrzymywania informacji, o których mowa w ust. 17  
    i 18, powiadamiając o tym fakcie mailowo przedszkole.
25. Po zakończeniu pracy przez nauczyciela specjalistę gabinet jest dezynfekowany przez pracownika, który jest zobowiązany do utrzymywania w nim czystości, zgodnie z Zakresem czynności.

**ORGANIZACJA ŻYWIENIA**

1. Dziecko nie może wnieść własnego pożywienia do przedszkola i korzysta wyłączne z posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni przedszkola.
2. Do sal zajęć wnosi się wszelkie dostępne w przedszkolu stoły.
3. Dzieci spożywają posiłki w swoich salach zajęć z zachowaniem dystansu społecznego minimum 2 metrów.
4. **W zależności od liczby dzieci w danej grupie wprowadza się zasadę zmianowości spożywania posiłków (tury) dzieląc dzieci na dwie stałe grupy**:

**Śniadanie**

8.30-8.50 – sprzątanie po posiłku, wywiezienie talerzy i sztućców pod drzwi wejściowe do holu bocznego kuchennego, dezynfekcja blatów stołów, krzeseł i ich poręczy z użyciem stosownych preparatów zgodnie   
z zaleceniami producenta. W przypadku posiłku ciepłego pobranie, z wyznaczonego miejsca, wystawionego przez intendenta posiłku dla drugiej tury.

9.00- 9.20 – sprzątanie, wywiezienie talerzy i sztućców pod drzwi wejściowe do holu bocznego kuchennego, dezynfekcja blatów stołów, krzeseł i ich poręczy z użyciem stosownych preparatów zgodnie z zaleceniami producenta.

**Obiad**

12.20–12.40 – sprzątanie, wywiezienie talerzy i sztućców pod drzwi wejściowe do holu bocznego kuchennego, dezynfekcja blatów stołów, krzeseł i ich poręczy z użyciem stosownych preparatów zgodnie z zaleceniami producenta. Pobranie, z wyznaczonego miejsca, wystawionego przez intendenta obiadu dla drugiej tury.

13.00 – 13.20 – sprzątanie, wywiezienie talerzy i sztućców pod drzwi wejściowe do holu bocznego kuchennego, dezynfekcja blatów stołów, krzeseł i ich poręczy z użyciem stosownych preparatów zgodnie   
z zaleceniami producenta.

**Podwieczorek**

14.00–14.25– sprzątanie, wywiezienie talerzy i sztućców pod drzwi wejściowe do holu bocznego kuchennego, dezynfekcja blatów stołów, krzeseł i ich poręczy z użyciem stosownych preparatów zgodnie z zaleceniami producenta. W przypadku podwieczorku ciepłego pobranie, z wyznaczonego miejsca, wystawionego przez intendenta posiłku dla drugiej tury.

14.40-14.00 – sprzątanie, wywiezienie talerzy i sztućców pod drzwi wejściowe do holu bocznego kuchennego, dezynfekcja blatów stołów, krzeseł i ich poręczy z użyciem stosownych preparatów zgodnie z zaleceniami producenta.

1. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z użyciem detergentu, w temperaturze minimum 600C lub jej wyparzać.
2. Przy organizacji żywienia, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, wprowadza się obowiązek zachowania odległości co najmniej 1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy w kuchni i zaplecza kuchennego.
3. Wprowadza się obowiązek zachowania odległości minimum 1,5 metra pracowników kuchni i intendenta.
4. Jeśli zachowanie odległości 1,5 metra miedzy stanowiskami w pomieszczeniu kuchni i obieralni nie jest możliwe wprowadza się obowiązek stosowania środków ochrony osobistej (maseczki, przyłbice).
5. Nakazuje się intendentowi i pracownikom kuchni utrzymanie wysokiej higieny osobistej, systematyczne mycie rąk i ich odkażanie środkami dezynfekującymi, stosowanie rękawic gumowych i ochronnych oraz ich dezynfekcję lub zmianę.
6. Wprowadza się nakaz częstego mycia i dezynfekowania powierzchni i sprzętów, opakowań produktów, naczyń i używanych sztućców oraz wszelkich innych przyborów kuchennych.
7. **Każdego dnia po zakończeniu pracy przez pracowników kuchni** wszystkie blaty, szafki, regały, używane narzędzia i przybory kuchenne, drzwi, klamki, włączniki światła oraz gniazda, pomieszczenia kuchni, magazynu spożywczego oraz całego zaplecza wraz z sanitariatem należy umyć i zdezynfekować z użyciem środków dezynfekujących.
8. Intendent odbiera towary od dotychczasowych dostawców z zachowaniem szczególnych środków ostrożności. Prowadzi rejestr dostaw i dostawców.
9. **Wprowadza się nakaz minimum 24 godzinnej kwarantanny dla produktów, które nie mogą być poddane obróbce termicznej** tj. owoce, warzywa, sery oraz dla wszelkich innych produktów w opakowaniach metalowych, foliowych, papierowych itp.
10. Kwarantanna ta odbywa się wyłącznie w magazynie zewnętrznym, co oznacza, że wszelkie dostawy kierowane są bezpośrednio do magazynu zewnętrznego a ziemniaki wsypem do magazynu warzyw. Dopiero po upływie czasu kwarantanny dla ww. towarów intendent przedszkola przenosi je do magazynów w budynku przedszkola i wydaje pracownikom kuchni.
11. Nakazuje się wydawanie dzieciom pieczywa, które zostało dostarczone w maszynowo i szczelnie zamkniętych opakowaniach. Jeśli ten wymóg nie może zostać spełniony nakazuje się zastosowanie 24 kwarantanny, o której mowa w ust. 15.

**MYCIE RĄK ORAZ HIGIENA POMIESZCZEŃ**

1. Nauczyciel – opiekun grupy zobowiązany jest do szczególnej dbałości o to, aby dzieci myły ręce wodą z mydłem każdorazowo po wejściu do przedszkola, po każdym korzystaniu z toalety, minimum raz w trakcie zabaw między posiłkami, przed każdym posiłkiem i jego zakończeniu. Nie zaleca się dezynfekcji rąk dzieci płynem dezynfekującym.
2. W salach, gabinetach, w których przebywają dzieci należy usunąć dywany, wykładziny, pluszaki, zabawki, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować.
3. Podczas zajęć opiekuńczych nauczyciele są zobowiązani do przypominania dzieciom, instruowania, przedstawiania graficznych ilustracji dotyczących procedur mycia rąk, kichania i kasłania.
4. **Wyłączone zostaje samodzielne korzystanie przez dzieci z dystrybutorów wody. Odbywa się wyłącznie pod nadzorem nauczyciela** z wykorzystaniem jednorazowych kubeczków dostarczonych przez rodziców. Nauczyciel wychowawca kontaktuje się w tym zakresie telefonicznie bądź mailowo z Radą oddziałową i ustala zasady dostarczania kubeczków, po wcześniejszym zaakceptowaniu tych zasad przez dyrektora. Wskazane jest, aby rodzice Rad oddziałowych dostarczyli zapas kubeczków jednorazowo pod drzwi magazynu zewnętrznego przedszkola, celem poddania ich kwarantannie i powiadomili telefonicznie dyrektora.
5. Korzystanie z dystrybutorów odbywa się zgodnie z zasadami higieny tj. po wypiciu każdorazowo kubeczek jest wyrzucany oraz zgodnie z zasadami dystansu społecznego. Wodę z dystrybutora nalewa nauczyciel i dba o to, aby dziecko wyrzuciło kubeczek do kosza.
6. W przypadku korzystania podczas zajęć ruchowych z przyborów sportowych (piłki, skakanki, obręcze, szarfy, woreczki, pachołki itd.) po każdym użyciu ich przez dziecko należy je dokładnie wyczyścić   
   i zdezynfekować. Przybory sportowe mogą być wykorzystywane jednocześnie tylko przez jedno dziecko.
7. Niedopuszczalne jest korzystanie z tego samego sprzętu przez grupę dzieci podczas zajęć np. turlanie piłki do dzieci, rzucanie woreczka do chwytu, używanie jednej szarfy.
8. Dziecko nie przynosi z domu do przedszkola jakichkolwiek przedmiotów i zabawek. W przypadku ich przyniesienia muszą zostać zabrane przez osobę przyprowadzającą dziecko lub pozostawione w półce dziecka w szczelnie zamkniętym opakowaniu. Każdorazowo w takim przypadku nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem dziecka przypominając o zakazie wnoszenia do przedszkola przedmiotów i zabawek domowych.
9. **W czasie reżimu sanitarnego dzieci nie myją zębów w przedszkolu** a szczoteczki, pasta i kubeczek są zwracane rodzicom do dowołania tego zakazu.
10. **Dzieci używają podczas wycierania rak wyłącznie papierowych ręczników jednorazowych**, które są przez nie wyrzucane do kosza znajdującego się w łazience dziecięcej.
11. Podczas mycia rąk nauczyciele przestrzegają zasady dystansu społecznego tj. odległości minimum 2 metrów dziecka od dziecka.
12. **W tym samym czasie nie mogą korzystać z toalety ani z przestrzeni obok łazienki dzieci więcej niż z jednej grupy.**
13. Dzieci nie mogą mieć dostępu do dozowników z płynem do dezynfekcji rąk – muszą być umieszczone   
    w miejscach niedostępnych dla dzieci.
14. Sala zajęć, toalety, hol i inne pomieszczenia przedszkola muszą być wietrzone systematycznie minimum raz na godzinę.
15. Wprowadza się **obowiązek wykonywania codziennych prac porządkowych** ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, sal zajęć oraz sanitariatów, codziennej dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, włączników, krzeseł, drzwi i powierzchni płaskich,   
    w tym podłóg, blatów stołów, regałów, klawiatury, monitorów itp.
16. **Zapewnia się bieżącą dezynfekcję toalet oraz ich wyposażenia**, w szczególności klamek, kurków, pokręteł do wody, przycisków spłuczek, dozowników z mydłem, kosza na ręczniki jednorazowe. Dezynfekcję przeprowadza się każdorazowo po korzystaniu przez dziecko z toalety.
17. **Zapewnia się dezynfekcję sprzętów na placu zabaw** każdorazowo po pobycie danej grupy wiekowej na świeżym powietrzu: dezynfekcji podlegają poręcze, łańcuchy huśtawek, powierzchnie płaskie ławek, zjeżdżalni.
18. **Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta** znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji ze szczególna dbałością o przestrzeganie czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
19. **Raz w tygodniu w każdy piątek po zakończeniu pracy przedszkola w ciągach komunikacyjnych   
    i sanitariatach odbywać będzie się ozonowanie i dezynfekcja pomieszczeń** przez osoby lub podmioty wskazane przez organ prowadzący.

**PRZEBYWANIE W PRZEDSZKOLU OSÓB TRZECICH**

1. **Przebywanie osób trzecich, wyłącznie zdrowych, w przedszkolu zostaje ograniczone do minimum**z zachowaniem wszelkich środków ostrożności tj. osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe, przyłbice, dezynfekcja rąk, ubrania lub kombinezony ochronne.
2. Rodzice/prawni opiekunowie/upoważnieni do odbioru dziecka nie wchodzą do budynku przedszkola.
3. **Ustala się, że osobami trzecimi, które mogą wejść do budynku przedszkola są:**
4. Kurierzy – wyłącznie w szatni przedszkola,
5. Organa kontroli ze stosownym upoważnieniem i wyposażeniem w środki ochrony indywidualnej,
6. Upoważnieni pracownicy podmiotów przeprowadzających ozonowanie i dezynfekcję, wskazanych przez organ prowadzący,
7. Upoważnieni pracownicy firm dokonujących koniecznych napraw lub usuwania awarii.
8. **Kontakt nauczyciela z rodzicami odbywa się wyłącznie z wykorzystaniem telefonu lub maila.**
9. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni zachowują szczególną ostrożność podczas kontaktów tj. przyprowadzanie/odbiór dzieci, przyjmowanie przesyłek kurierskich.
10. **Ustala się, że do odbioru artykułów spożywczych oraz czystościowych upoważniony jest wyłącznie intendent przedszkola** a dostawa odbywa się przy magazynie zewnętrznym przedszkola.
11. Intendent odbiera towary w fartuchu z długim rękawem, maseczce i przyłbicy oraz rękawiczkach jednorazowych lub gumowych wielokrotnego użytku.
12. Po przyjęciu dostawy wyrzuca rękawiczki jednorazowe lub dezynfekuje rękawiczki gumowe wielokrotnego użytku, myje i dezynfekuje przyłbicę oraz ręce.
13. Dokonuje niezwłocznie wpisu do Karty dostaw.

**STOSOWANIE PRZEZ PRACOWNIKÓW ŚRODKÓW OCHRONY OSOBISTEJ**

1. Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola zaopatrzeni zostają w środki ochrony osobistej:
2. Maseczki
3. Przyłbice
4. Fartuch ochronny
5. Rękawice jednorazowe oraz gumowe wielokrotnego użytku (te drugie w przypadku intendenta, pracowników kuchni oraz pracowników sprzątających).
6. W razie konieczności przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka personel pedagogiczny i sprzątający jest zobowiązany do wykonywania ich w fartuchu z długim rękawem.
7. Środki ochrony, o których mowa w ust. 1, każdy z pracowników przedszkola jest zobowiązany bezwzględnie stosować, wielokrotnie w ciągu dnia pracy myć i dezynfekować.
8. Każdego dnia pracy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny zobowiązany jest do rozpoczynania pracy   
   w wypranej maseczce wielokrotnego użytku, zdezynfekowanej przyłbicy, czystym fartuchu.
9. Rękawiczki jednorazowe należy stosować bezwzględnie podczas wydawania posiłków i sprzątaniu po nich, codziennej dezynfekcji powierzchni oraz podczas zabiegów higienicznych u dzieci.
10. Pracownicy obsługi mają obowiązek zmiany fartucha podczas wydawania posiłków – pracownik pobiera i wydaje posiłki dzieciom w białym fartuchu.
11. Zobowiązuje się wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych do szczególnej dbałości o mycie i dezynfekcję rąk oraz przyłbic i zachowanie szczególnie wysokiej higieny osobistej.

**PRZYJMOWANIE KORESPONDENCJI I WNOSZENIE OPŁAT ZA PRZEDSZKOLE**

1. W przypadku przyjmowania z zewnątrz jakichkolwiek dokumentów lub przesyłek pocztowych/kurierskich wymagane jest stosowanie przez osoby odbierające przedmiotowe przesyłki środków ochrony osobistej   
   w postaci maseczek, przyłbic, oraz dodatkowo jednorazowych rękawiczek ochronnych.
2. Ustala się, że do odbioru przesyłek pocztowych i kurierskich upoważniony jest dyrektor przedszkola,   
   a w przypadku jego nieobecności upoważnione są wyłącznie pracownice sprzątające grupy 3 i 4 latków**.**
3. Każdorazowo po przyjęciu przesyłki pocztowej lub kurierskiej wymienieni w ust. 2 dokonują własnoręcznie wpisu do Karty kontaktów z osobami trzecimi (zewnętrznymi).
4. Przyjmowana przesyłka kurierska wnoszona jest przez kuriera do szatni przedszkola, stawiana na podłodze   
   i podlega minimum 24 godzinnej kwarantannie.
5. Przesyłka pocztowa wrzucana jest przez pracownika poczty do skrzynki pocztowej umieszczonej na drzwiach wejściowych przedszkola i podlega minimum 24 godzinnej kwarantannie.
6. Dyrektor i pracownicy przedszkola mają zakaz dotykania przesyłek pocztowych/kurierskich przez minimum 24 godziny.
7. Każdorazowo po kontakcie z osobą trzecią pracownicy wyrzucają rękawiczki, myją i dezynfekują przyłbicę, myją i dezynfekują ręce. Zakazuje się wejścia do sal zajęć bez wykonania tych czynności.
8. Wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie dokonywane jest przelewem na konto podane do wiadomości rodziców po wcześniejszym uzgodnieniu z kasjerem kwoty wpłaty. Uzgodnienia te odbywać się będą telefonicznie we wtorki od godziny 12.00 do godziny 17.00 lub mailowo na adres poczty elektronicznej przedszkola [mip10@zyrardow.pl](mailto:mip10@zyrardow.pl).
9. Zapytania mailowe dotyczące wysokości opłat rodzice/prawni opiekunowie przesyłają w poniedziałki do godziny 14.00.

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA DZIECKA COVID-19**

1. **Dyrektor wyznacza i przygotowuje pomieszczenie,** wyposażone w środki ochrony osobistej tj. płyn do dezynfekcji rąk, maseczka lub przyłbica, rękawice jednorazowe oraz fartuch z włókniny, w którym można odizolować dziecko lub pracownika w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
2. **Pomieszczeniem wyznaczonym do celów izolacji jest sala terapii behawioralnej,** znajdująca sięw części podpiwniczenia budynku, posiadająca własne wyjście.
3. Wyznaczony pracownik niezwłocznie przechodzi z dzieckiem do wyznaczonego do izolacji pomieszczenia, dezynfekuje ręce i zakłada środki ochrony osobistej, o których mowa w ust. 1, pomaga dziecku założyć maseczkę i rękawiczki oraz bezwzględnie pozostaje z nim zachowując dystans minimum 2 metrów do momentu odebrania dziecka przez rodziców.
4. O zaistniałym incydencie Dyrektor przedszkola powiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz stację sanitarno-epidemiologiczną w Żyrardowie i postępuje ściśle z zaleceniami i instrukcjami wydawanymi przez stację. W przypadku nieobecności dyrektora do powiadomienia ww. instytucji zobowiązany jest nauczyciel opiekujący się daną grupą, z wykorzystaniem przekazanych mu, przed rozpoczęciem świadczenia opieki nad dziećmi, numerów telefonów, w tym organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
5. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko z objawami COVID-19 należy poddać gruntownemu sprzątaniu i zdezynfekować wszelkie powierzchnie dotykowe (zabawki, klamki, poręcze krzeseł, blaty itd.).
6. Nauczyciel opiekujący się grupą sporządza listę osób, z którymi dziecko podejrzane o zakażenie miało kontakt w danym dniu i przekazuje ją dyrektorowi. Ten zabezpiecza listę celem przekazania jej do stacji sanitarno-epidemiologicznej.
7. Dyrektor stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy konieczne jest wdrożenie dodatkowych procedur biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
8. Zawsze, w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA**

**COVID-19**

1. **Do pracy mogą przystąpić wyłącznie pracownicy zdrowi, bez jakichkolwiek objawów chorobowych wskazujących na chorobę zakaźną.**
2. Każdy z pracowników przedszkola ma obowiązek przed wyjściem do pracy zmierzyć temperaturę ciała   
   a w przypadku, gdy temperatura ta przekracza 37,50 C powiadomić o tym fakcie telefonicznie Dyrektora przedszkola i poddać się badaniu lekarskiemu.
3. W przypadku wystąpienia objawów COVID-19 pracownik powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczna w Żyrardowie, oddziałem zakaźnym a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić na 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony COVID-19.
4. **W przypadku, gdy pracownik manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby w miejscu pracy** należy niezwłocznie odsunąć go od wykonywanych obowiązków, wstrzymać np. przyjmowanie dzieci do przedszkola, gdy sytuacja taka będzie miała miejsce w czasie przychodzenia dzieci do przedszkola, i odizolować w izolatorium, przy równoczesnym powiadomieniu organu prowadzącego i stacji sanitarno-epidemiologicznej.
5. Dyrektor stosuje się ściśle do zaleceń i instrukcji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy konieczne jest wdrożenie dodatkowych procedur biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z objawami COVID-19 należy poddać gruntownemu sprzątaniu i zdezynfekować wszelkie powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze krzeseł, blaty, sanitariaty itd.).
7. Dyrektor sporządza listę osób, z którymi dziecko podejrzane o zakażenie miało kontakt w danym dniu   
   i zabezpiecza ją celem ewentualnego przekazania do stacji sanitarno-epidemiologicznej.
8. Jeżeli objawy choroby dotyczą nauczyciela Dyrektor w razie potrzeby zabezpiecza szybkie uzupełnienie kadry pedagogicznej wzywając telefonicznie do pracy innego nauczyciela.

**SZCZEGÓŁOWE ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA**

1. **Ustala procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w zakresie organizacji pracy przedszkola oraz ochrony życia i zdrowia dzieci, pracowników przedszkola i rodziców, zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi GIS oraz MEN   
   i dostosowuje ją do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii wywołanej COVID-19.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym w zakresie wskazanym w Wytycznych dla przedszkoli (…),   
   a w szczególności w zakresie zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz indywidualnych środków ochrony osobistej dla pracowników, a także szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.
3. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie od rodziców informacji o liczbie dzieci wymagających opieki przedszkolnej w czasie pandemii.
4. Wydaje, gromadzi i przechowuje Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów stanowiące, **Załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.**
5. Wydaje, gromadzi i przechowuje Deklarację, w tym zgodę rodziców/prawnych opiekunów na pomiar temperatury dziecka, stanowiącą **Załącznik Nr 2 do niniejszej procedury.**
6. Ocenia zasoby kadrowe, dyspozycyjność nauczycieli i, w miarę możliwości, nie angażuje w zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne pracowników powyżej 60 r.ż. oraz pracowników z istotnymi problemami zdrowotnymi.
7. Organizuje pracę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych mając na uwadze wzmożony reżim sanitarny w warunkach pandemii, zleca nauczycielom w przejściowym okresie dualizmu tj. przebywania części dzieci pod opieką domową a części pod opieką przedszkola, pracę opiekuńczą bezpośrednio z dziećmi oraz pracę zdalną. Ta ostatnia zostaje zminimalizowana do szczegółowego tematu zajęć, celu głównego oraz linku do zasobów internetowych. Dopuszcza się przekazanie tej informacji rodzicom dzieci, które nie korzystają z opieki przedszkola, jednorazowo na dany tydzień zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla każdego pracownika tj. rękawice, maski, przyłbice lub gogle a w przypadku pracowników obsługi fartuchy.
9. Zapewnia atestowane środki dezynfekujące do dezynfekcji rąk i powierzchni tj. ciągi komunikacyjne, poręcze, barierki, ławki, drzwi, klamki, włączniki, blaty, urządzenia sanitarne, krzesła, regały, książki, zabawki i pomoce dydaktyczne etc. oraz obliguje pracowników do stosowania ich zgodnie z zaleceniami producenta.
10. Wyznacza ciągi komunikacyjne oraz zasady postępowania przy wzmożonym reżimie sanitarnymi, określa drogi wejścia do przedszkola dla poszczególnych grup społeczności przedszkola tj. dzieci, pracowników kuchni, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, wykorzystując do tego celu także drzwi ewakuacyjne.
11. Zapewnia przy wejściach do przedszkola dozowniki łokciowe lub na podczerwień wraz z instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk, stanowiącą **Załącznik Nr 3 do niniejszej procedury.**
12. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych dla pracowników przedszkola oraz dzieci zapewnia dozowniki   
    z mydłem antybakteryjnym oraz wywiesza instrukcję prawidłowego mycia rąk, stanowiącą **Załącznik Nr 4 do niniejszej procedury** a także instrukcję prawidłowego zakładani i zdejmowania rękawic, stanowiącą **Załącznik Nr 5 do niniejszej procedury**.
13. Zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem czystości   
    i dezynfekcji ciągów komunikacyjnych i powierzchni, o których mowa w ust. 9 procedury.
14. Wyznacza minimum jedno pomieszczenie tzw. izolatka, w którym można będzie odizolować dziecko lub pracownika z objawami chorobowymi tj. kaszel, podwyższona temperatura lub gorączka, bóle mięśni i stawów, bóle brzucha, biegunka, duszności itd. i wyposaża je w konieczne środki ochrony osobistej.
15. Ustala zasady sprawowania opieki nad osobą przebywającą w izolatce, uwzględniając wymogi dotyczące bezpiecznej odległości od osoby podejrzanej o wystąpienie choroby zakaźnej.
16. Ustala zasady i sposoby szybkiej komunikacji z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka.
17. Umieszcza na holu głównym przedszkola obok telefonu służbowego numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratorium oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
18. Przeprowadza spotkanie z pracownikami pedagogicznymi oraz niepedagogicznymi zapoznając ich z niniejszą procedurą, celem i zasadami ścisłego reżimu sanitarnego, zakresem wymagań sanitarnych i zdrowotnych oraz sposobami dokumentowania codziennych, wykonywanych przez pracowników sprzątających, czynności dezynfekcyjnych. Kładzie nacisk na profilaktykę zdrowotną dotyczącą samych pracowników.
19. Organizuje bezpieczny zakup, przechowywanie, przygotowywanie, wydawanie i spożywanie posiłków, określając jasno wymagania w reżimie sanitarnym dotyczące poszczególnych grup pracowników przedszkola: intendenta, pracowników kuchni, pracowników obsługi.
20. W sposób przejrzysty wyjaśnia zasady przyjmowania i wydawania, po minimum 24 godzinnej kwarantannie, produktów spożywczych nie podlegających obróbce termicznej.
21. Ustala restrykcyjne zasady przyjmowania przesyłek kurierskich oraz osób/firm zewnętrznych wskazanych przez organ prowadzący do ozonowania i dezynfekcji pomieszczeń przedszkola, a także sposób dokumentowania wejść ww. osób.
22. W przypadku stwierdzenia u dziecka lub pracownika przedszkola objawów COVID-19 powiadamia organ prowadzący, kuratorium oświaty, stację sanitarno-epidemiologiczną, służby medyczne oraz ustala odpowiedzialność pracowników pedagogicznych w tym zakresie w przypadku nieobecności dyrektora   
    w przedszkolu.

**SZCZEGÓŁOWE ZADANIA NAUCZYCIELI I PPRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH**

1. Wchodząc do pracy wejściem wyznaczonym przez dyrektora przedszkola pracownik ma obowiązek zdjęcia rękawiczek po uprzednim ich zdezynfekowaniu. Rękawiczki nie stanowią odpadów medycznych i pracownik wyrzuca je do kosza na śmieci.
2. Pracownik ma obowiązek zdezynfekowania rąk, zgodnie z zamieszczoną przy wejściu procedurą.
3. Pracownik przed rozpoczęciem pracy ma obowiązek zdezynfekowania telefonu prywatnego i po wykonaniu tej czynności myje i dezynfekuje ręce zgodnie oraz umieszcza telefon w pojemniku/folii na zapleczu swojej sali.
4. Pracownikowi nie wolno korzystać z telefonu podczas sprawowania opieki nad dziećmi w sali, na placu zabaw lub toalecie, podczas przygotowywania, wydawania i serwowania posiłków, wykonywania czynności dezynfekcyjnych i higieniczno-sanitarnych, przyjmowania dzieci do przedszkola. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy nauczyciel lub pracownik musi skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka lub poinformować dyrektora o incydencie chorobowym u dziecka lub pracownika.
5. Pracownicy kuchni oraz pracownicy obsługi mają obowiązek noszenia odzieży ochronnej tj. fartuchów oraz środków ochrony indywidualnej tj. maseczki lub przyłbice, rękawiczki.
6. Nauczyciele maja obowiązek noszenia masek lub przyłbic oraz rękawiczek a wszyscy pracownicy sprawujący opiekę nad dziećmi podczas koniecznych zabiegów higienicznych maja obowiązek założenia przed tymi czynnościami fartucha z długim rękawem. Nauczyciel zostaje wyposażony w fartuch ochronny i jego decyzji pozostawia się noszenie fartucha, z wyłączeniem sytuacji, gdy wykonuje zabiegi higieniczne u dziecka.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola pedagogiczni i niepedagogiczni mają bezwzględny obowiązek zachowania dystansu społecznego między sobą, w każdym pomieszczeniu lub przestrzeni przedszkola, wynoszącego minimum 2 metry. Zakazuje się zmniejszania tego dystansu.
8. Zakazuje się przemieszczania pracowników bez ważnego powodu.
9. Wszyscy pracownicy przedszkola muszą ponadto stosować się i przestrzegać podstawowych zasad zapobiegawczych, które istotnie wpłyną na ograniczenie ryzyka zakażenia:
10. Często myć ręce zgodnie z instrukcją,
11. Stosować zasady ochrony podczas kaszlu i kichania zakrywając usta i noc zgiętym łokciem,
12. Unikać dotykania oczu, nosa i usta,
13. Unikać spożywania surowych lub niedogotowanych produktów pochodzenia zwierzęcego,
14. Dbać o odporność, wysypiać się.
15. W przypadku podejrzenia objawów choroby, choroby zakaźnej lub COVID-19 przed rozpoczęciem pracy pracownik ma obowiązek pozostać w domu, zawiadomić o tym pracodawcę oraz skontaktować się ze służbami medycznymi.
16. W przypadku stwierdzenia objawów choroby, choroby zakaźnej lub COVID-19 w godzinach świadczenia pracy pracownik ma obowiązek niezwłocznego udania się do izolatorium i telefonicznego powiadomienia dyrektora przedszkola.
17. **Nauczyciele świadczący bezpośrednią opiekę nad dziećmi:**
18. Organizują pracę z dziećmi zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora miesięcznym planem pracy, obejmującym pracę z dziećmi oraz na ich rzecz.
19. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w grupie, dlaczego zostały wprowadzone (stosownie do wieku oraz bez narażania dzieci na stres i zaburzenia emocjonalne),
20. Instruują dzieci oraz pokazują techniki właściwego mycia rąk, zgodnie z instrukcją zamieszczoną w łazience dziecięcej.
21. Prowadzą profilaktykę prozdrowotną ze szczególnym zwróceniem uwagi na częstotliwość mycia rąk, zasłaniania ust i nosa podczas kichania i kaszlu, niedotykania ust, nosa i oczu oraz bezwzględnie monitorują poprawność stosowania przez dzieci wprowadzonych instrukcji.
22. Dokonują pomiarów temperatury ciała dziecka minimum raz dziennie po jego wejściu do sali zajęć oraz bezwzględnie przy zauważeniu objawów chorobowych u dziecka.
23. Są odpowiedzialni za przestrzeganie zasady zachowania bezpiecznej odległości minimum 2 metrów dziecka od dziecka i nauczyciela / pracownika sprzątającego podczas zabaw dowolnych, zabaw ruchowych, zajęć edukacyjnych, posiłków, pobytu w toalecie. Do tego celu wykorzystują różnorodne sposoby np. naklejane koła na podłodze, naklejane ścieżki poruszania się etc.
24. Nie mogą dopuścić do utworzenia większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu i nie zachowania wymaganej odległości oraz dotykania się dziecka do dziecka czy pracownika przedszkola. Do tego celu są zobowiązani stosować różnorodne sposoby atrakcyjne dla dzieci.
25. Sprawują opiekę, prowadzą przemyślane zabawy ruchowe oraz zajęcia przy otwartych oknach, stosując zasadę bezpiecznej odległości.
26. Zlecają pracownikowi obsługi wietrzenie sali minimum raz na godzinę wychodząc w tym czasie z dziećmi do toalety.
27. Podczas zajęć stolikowych i podczas posiłków stosują zasadę bezpiecznej, wymaganej minimalnej odległości.
28. Nie organizują wyjść poza teren przedszkola, zgodnie z zasadami organizacji ustalonymi przez dyrektora.
29. **Od chwili powrotu do pracy stacjonarnej wyznaczeni nauczyciele wychowania przedszkolnego, nauczyciele wspomagający, nauczyciele specjaliści,** pracują według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, sprawując bezpośrednią opiekę nad dziećmi w przedszkolu.
30. Wszyscy nauczyciele sprawujący opiekę nad dziećmi pracują zgodnie z przesłanymi dyrektorowi Planami pracy wychowawczej i dydaktycznej lub terapeutycznej.
31. Po zakończeniu pracy z dziećmi lub przed jej rozpoczęciem prowadzą pracę zdalną, zgodnie z zapisami Rozdziału Organizacja zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych.
32. Dokumentują pracę opiekuńczą z dziećmi oraz pracę zdalną w dzienniku zajęć.
33. Nauczyciele świadczący opiekę nad dziećmi w przedszkolu nie raportują zdalnie przystąpienia do pracy oraz nie prowadzą raportów dziennych.
34. **Nauczycielom świadczącym opiekę nad dziećmi nie wolno przemieszczać się po przedszkolu, prowadzić rozmów z rodzicami oraz pracownikami przedszkola poza przypisanym do grupy pracownikiem obsługi.**
35. Korzystają wyłącznie z wyznaczonych przez dyrektora pomieszczeń sanitarnych.
36. Nauczyciele świadczący opiekę nad dziećmi mają ponadto bezwzględny zakaz wstępu do pomieszczeń kuchennych, izolatki oraz kontaktu z pracownikami kuchni i intendentem przedszkola.
37. W ciągu dnia w danej, stałej grupie opiekę nad dziećmi może świadczyć do 2 nauczycieli pracujących w systemie zmianowym, zgodnie z wymiarem etatu nauczyciela.
38. **W przypadku wprowadzenia dualizmu pracy pozostali nauczyciele kontynuują pracę zdalną z domu, zgodnie z Zarządzeniem Nr 5/2020 z dnia 23 marca 2020r. Dyrektora aż do chwili wezwania ich do pracy.**
39. Nauczyciele pracujący zdalnie pozostają w godzinach pracy do całkowitej dyspozycji dyrektora przedszkola   
    w miejscu zamieszkania w ścisłym kontakcie mailowym, telefonicznym oraz Messenger tak, aby w każdej chwili w razie potrzeby włączyć się w niezbędne działania opiekuńczo – wychowawcze. Zakazuje się przebywania ww. nauczycieli w godzinach pracy poza domem.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania,
3. Procedury zostaną uruchomione przez dyrektora, gdy zostaną zaakceptowane przez Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną a organ prowadzący zapewni środki higieny oraz ochrony osobistej niezbędne dla bieżącego funkcjonowania przedszkola w reżimie sanitarnym.

Opracowano: 06.05.2020r.

Aktualizacja: 14.05.2020r.

Beata Las-Opolska

Dyrektor Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10

w Żyrardowie ul. Przedszkolna 1

Załącznik Nr 1 do Procedur bezpieczeństwa MIP10

**OŚWIADCZENIA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

**Oświadczam/y że moja (nasza) córka/ syn:**

………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………..  
( nazwisko i imię dziecka)

będzie uczęszczał/a do Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie

**od dnia** …………………………………….

**w godzinach od …………………………. do ………………………………….**UWAGA!\* podane godziny będą rzeczywistymi, dokładnymi godzinami przyprowadzenia/odbioru dziecka

**Oświadczam/y, że** my - rodzice/prawni opiekunowie dziecka pracujemy zawodowo i żadne z nas nie przebywa na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim lub wychowawczym.

**Oświadczam, że** my - **rodzice/prawni opiekunowie jesteśmy pracownikami (\* właściwe podkreślić)**

**     systemu ochrony zdrowia,**

**     służb mundurowych,**

** handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem  
 i zwalczaniem COVID-19.**

**Oświadczam/y, że:**

1. Nasze dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia dziecka nie przebywa na kwarantannie ani w izolacji w warunkach domowych oraz nie przejawia widocznych oznak choroby zakaźnej.
2. Stan mojego dziecka jest dobry, nie przejawia żadnych oznak chorobowych np. podwyższona temperatura, katar, kaszel, alergia, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku i inne nietypowe.

**Oświadczam, że** jestem świadoma/świadom ryzyka na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i mojej rodziny tj.:

1. mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych, zdaję sobie sprawę, że na terenie przedszkola może dojść do zakażenia COVID-19,
2. W przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w przedszkolu personel przedszkola/dzieci/rodzice//upoważnieni do odbioru dziecka zostaną skierowani na 14 dniową kwarantannę,
3. W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu przedszkola, przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie przedszkola oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę,
4. w przypadku zaobserwowania w przedszkolu niepokojących objawów u dziecka zostanie ono natychmiast umieszczone w przygotowanym wcześniej izolatorium a rodzic wezwany do odbioru dziecka w czasie nie dłuższym niż 30 minut, powiadomione zostaną także stosowne służby.
5. zostałem/am poinformowany/a o możliwości pozostania z dzieckiem w domu.

**Oświadczam, że** jestem świadomy/a obowiązku dezynfekowania wszelkich powierzchni i zabawek w przedszkolu   
a moje dziecko **nie jest** uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

**Oświadczam, że** w sytuacji zarażenia mojego dziecka na terenie Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10   
w Żyrardowie nie będę wnosił/wnosiła do organu prowadzącego skarg, zażaleń, pretensji na działalność przedszkola, będąc całkowicie świadom/świadoma zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

………………………………………………………………….                                           …………………………………………………………………  
*Czytelny podpis matki/opiekunki prawnej)                                        Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego*

Załącznik Nr 2 do Procedur bezpieczeństwa MIP10

Żyrardów, dnia ……………………………

………………………………………………………………………………..……

……………………………………………………………..………………………

………………………………………………………………………………………

*Nazwisko i imię oraz adres zamieszkania rodzica*

**DEKLARACJA RODZICA**

**Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:**

1. Zapoznałem/łam się z treścią Procedur bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie w okresie pandemii COVID-19.
2. **Zobowiązuję się do** **bezwzględnego przestrzegania** obowiązujących na terenie Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 Procedur bezpieczeństwa związanych z reżimem sanitarnym, **a przede wszystkim:**
3. **przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie zdrowego dziecka bez jakichkolwiek objawów chorobowych tj. katar, kaszel, podwyższona temperatura ciała, biegunka, bóle mięśni, bóle brzucha,**
4. natychmiastowego odebrania dziecka z przedszkola w czasie nie dłuższym niż 30 minut od chwili powiadomienia przez dyrektora lub nauczyciela,
5. umożliwienia dyrektorowi i nauczycielom każdorazowo natychmiastowego kontaktu ze mną,
6. przyjmuję do wiadomości i potwierdzam, że w chwili wystąpienia oznak choroby u mojego dziecka,   
   o których mowa w pkt 1) zostanie ono w domu,
7. przyjmuję do wiadomości, że dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola w przypadku temperatury ponad 370 C czy kaszlu w chwili przyprowadzenia a będzie mogło do niego wrócić po ustaniu wszelkich objawów choroby, nie wcześniej jednak niż po upływie 5 dni.
8. **Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka** przy wejściu do przedszkola termometrem zdalnym oraz na pomiar/pomiary temperatury w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu.
9. **Zobowiązuję się do** poinformowania mailowego lub telefonicznego dyrektora przedszkola o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej dziecka i członków naszej rodziny a także najbliższego otoczenia dziecka odnośnie ryzyka zakażenia wirusem COVID-19.
10. **Rozumiem, że** deklarowany w Oświadczeniu, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Procedur Bezpieczeństwa, czas przyprowadzania i odbioru dziecka jest czasem obligatoryjnym, od którego nie ma odstępstw.
11. Zobowiązuję się do przyprowadzania i odbioru mojego dziecka **wyłącznie w podanych godzinach**, będąc świadomym/ą, że w przedszkolu nie będzie porannej i popołudniowej grupy zbiorczej a moja deklaracja służy dyrektorowi do zaplanowania właściwej organizacji pracy poszczególnych grup, które nie mogą kontaktować się ze sobą, zgodnie z Wytycznymi GIS oraz MEN.

1.

2.

Czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów

Załącznik Nr 3 do Procedur Bezpieczeństwa MIP10



Załącznik Nr 4 do Procedur Bezpieczeństwa MIP10



Załącznik Nr 5 do Procedur Bezpieczeństwa MIP10

