

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

**obowiązujące od dnia 3 października 2020r.
na terenie Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10
w Żyrardowie
w związku z epidemią COVID-19**

I. Celem niniejszej Procedury są:

1. Zapewnienie bezpiecznych oraz higienicznych warunków dzieciom oraz kadrze sprawującej opiekę nad dziećmi,
2. Zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19.

II. Procedura obowiązuje od 3 października 2020 r. do odwołania.

II. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020, poz. 1327),
- Rozporządzenie zmieniające Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1166 i poz. 1386),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 r. poz. 1389),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. 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. z 2020r., poz.1394),
- Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020r. dla przedszkoli, (...).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem epidemii (Dz. Urz. 2020. poz. 1356 ze zmianami z 30 września 2020r. poz. 1687).
- Zalecenia dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej.

§ 1

ZASADY PRACY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje w trybie dostosowanym do wymogów zachowania środków bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem rozprzestrzenianiem się COVID-19, przy uwzględnieniu wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3.
2. **Każdy rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązany jest do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa oraz ma obowiązek ich przestrzegać, co rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają poprzez złożenie Oświadczenia, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszych Procedur Bezpieczeństwa.**
3. Przyrowadzenie dziecka do placówki jest równoznaczne z akceptacją zasad funkcjonowania placówki oraz oznacza, że rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do ich stosowania.
4. W celu wypełnienia wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego godziny pracy oddziałów przedszkola zostały podane do wiadomości rodziców (prawnych

- opiekunów), tak, aby w miarę możliwości organizacyjnych rodziców, uniknąć porannych i popołudniowych łążeń dzieci w grupie zbiorczej.
5. W celu wypełnienia Wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, dyrektor, po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego przedszkole, dokona zmian czasu pracy oddziałów przedszkola, tak, aby uniknąć porannych i popołudniowych łążeń grup tj. tzw. grupy zbiorczej.
 6. Liczebność grup przedszkolnych nie może jednak przekroczyć 20 dzieci w grupie, w tym maksymalnie 5 dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
 7. Każda grupa, w miarę możliwości organizacyjnych przedszkola, powinna przebywać w wyznaczonej i stałej sali.
 8. Zaleca się, aby do danej grupy, w miarę możliwości organizacyjnych przedszkola, przyporządkowani byli ci sami nauczyciele i pracownik obsługi.
 9. W salach, w której przebywają dzieci, usunięte zostają wszelkie przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać i dezynfekować (np. dywany i dywaniki, zabawki pluszowe, lalki itp.).
 10. Jeżeli do zajęć wykorzystywane będą np. przybory sportowe tj. piłki, skakanki, obręcze, wstęgi itp. lub inne typu podkładki, tace itp. należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.
 11. Każde dziecko posiada własne podstawowe przybory plastyczne i piśmienne w osobnym zamykanym i imiennie podpisanym pojemniku. Pojemniki podlegają codziennemu czyszczeniu i dezynfekcji.
 12. Dzieci nie przynoszą ze sobą do przedszkola żadnych osobistych przedmiotów, zabawek, słodczy, pokarmów i napojów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. W tym przypadku nauczyciele grupy powinni zapewnić, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym a rodzice/prawni opiekunowie dzieci, powinni zapewnić codzienne czyszczenie/pranie/dezynfekcję zabawek lub przedmiotów.
 13. W celu realizacji Wytycznych GIS nauczyciele grup 4 oraz 5 latków zobowiązani są uniemożliwić stykanie się dzieci z tych grup w łazience dla dzieci.
 14. Każdorazowo po korzystaniu z łączonej łazienki przez jedną z ww. grup pracownik sprzątający danej grupy ma obowiązek czyszczenia lub dezynfekcji umywalk i kranów oraz podajników (papieru, mydła), sedesów, podłóg itp. Kolejna grupa może skorzystać z łazienki po wykonaniu przez ww. pracownika sprzątającego wymienionych czynności porządkowych.
 15. **Nauczyciele i pracownicy obsługi przedszkola zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący minimum 1,5 metra, mają obowiązek zakrywania ust i nosa przy pomocy maseczki lub przyłbicy.**
 - 15a. **Wprowadza się do odwołania obowiązek mierzenia temperatury termometrem bezdotykowym przy wejściu do przedszkola pracownikom obsługi, kuchni i nauczycielom, a w przypadku, gdy jest ona równa lub wyższa niż 38 stopni pracownik nie podejmuje pracy i ma obowiązek skorzystania z teleporady medycznej.**
 16. W celu realizacji Wytycznych GIS wyznacza się różne godziny pobytu poszczególnych grup na placu zabaw.
 17. W okresie pandemii w przedszkolu nie będzie organizowana relaksacja poobiednia na antresolach, w zamian dzieci będą korzystać z innych form odpoczynku poobiedniego (słuchanie bajki, relaks przy muzyce, czytanie książek).
 18. **W przedszkolu do odwołania nie będą organizowane imprezy wspólne dla grup, teatryki, koncerty i inne uroczystości wspólne.**
 19. W przedszkolu wyznacza się tzw. Bezpieczną Strefę pomiędzy drzwiami wejściowymi głównymi a wejściem na teren holu przedszkola.
 20. **W placówce do niezbędnego minimum ograniczone zostaje przebywanie osób trzecich.**
 21. W miarę możliwości rodzice/prawni opiekunowie/interesanci przyjmowani będą w Bezpiecznej Strefie po wcześniejszym ustaleniu terminu z dyrektorem przedszkola.
 22. Kontakty nauczycieli i rodziców/opiekunów, zostają ograniczone do minimum, jeśli jest to konieczne mogą odbywać się poprzez: messenger, mail lub telefon służbowy przedszkola 46 8553044 **w godzinach pracy nauczycieli, z wyłączeniem czasu**

- poświęconego na realizację zajęć dydaktycznych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w godzinach od 9.00 do 12.30.
23. **Ustala się godziny kontaktów telefonicznych/konsultacji rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami:**
 Grupa 4 latków: kontakt telefoniczny poprzez telefon służbowy 468553044 w każdy poniedziałek od 12.30 do 12.46, Messenger w każdy czwartek od 12.45 do 13.15
 Grupa 5 latków: kontakt telefoniczny w każdy poniedziałek poprzez telefon służbowy 468553044 od 10.15 do 10.30, Messenger w każdą środę od 13.00 do 13.30,
 Grupa 6 latków: kontakt telefoniczny w każdy poniedziałek poprzez telefon służbowy 468553044 od 10.00 do 10.15, Messenger w każdy poniedziałek od 14.00 do 14.30.
oraz od poniedziałku do piątku poprzez maila przedszkola mip10@zyrardow.pl.
 24. W sytuacji wyjątkowej, wymagającej poufności lub realizacji przepisów prawa oświatowego (np. zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z WOPFu, IPET, zebranie grupowe wrześniowe) dopuszcza się kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicem/prawnym opiekunem na terenie przedszkola, po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji dyrektora przedszkola oraz ustaleniu terminu kontaktu oraz przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności i dystansu społecznego.
 25. **W spotkaniu/zebraniu może uczestniczyć wyłącznie jeden rodzic dziecka** (bez dziecka/dzieci) zachowujący wszelkie środki ostrożności - maseczka, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przed wejściem do przedszkola.
 26. **Rodzic/prawny opiekun udaje się bezpośrednio do wyznaczonego przez dyrektora pomieszczenia, w którym odbywa się zebranie,** nie przemieszcza się po budynku ani placu zabaw.
 27. Sala, w której odbywa się spotkanie/zebranie jest wietrzona w trakcie trwania zebrania.
 28. **Po zakończeniu zebrania rodzic/prawny opiekun niezwłocznie opuszcza budynek przedszkola** a nauczyciele danej grupy dezynfekują poręczę krzeseł, stołów, klamki itp. oraz wietrzają pomieszczenie.
 29. Aby usprawnić odbiór dzieci z przedszkola **zmianie ulega Ramowy Rozkład Dnia przedszkola w częściach dotyczących czasu odbioru dzieci.** Czas ten ulega wydłużeniu, aby nie kumulować w Strefie Bezpiecznej i na tarasie przedszkola większej liczby rodziców/prawnych opiekunów:
 - 1) **Odbiór po obiedzie od godziny 13.00 do 13.30,**
 - 2) **Odbiór po podwieczorku od godziny 14.40 do 16.45**
 30. Przedszkole wdrożyło i stosuje Procedury Bezpieczeństwa w związku z pandemią wirusa COVID-19. Procedury obowiązują do odwołania.
 31. Pracownicy mają obowiązek przestrzegać Procedur Bezpieczeństwa wdrożonych w przedszkolu.
 32. Przedszkole dokłada wszelkich starań, aby jakiegokolwiek ryzyko zakażenia wirusem COVID-19 zostało zminimalizowane.
 33. Dyrektor przedszkola zastrzega możliwość zmiany niniejszych Procedur w całości lub w części.

§ 2

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI

1. Rodzic przyprowadza dziecko do placówki na własną odpowiedzialność, z pełną świadomością obostrzeń sanitarnych wprowadzonych w Miejskim Integracyjnym Przedszkolu Nr 10 na podstawie Wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.
2. **Do przedszkola przyprowadzane są wyłącznie dzieci zdrowe** – bez jakichkolwiek objawów chorobowych, zwłaszcza górnych dróg oddechowych (kaszlu, kataru).
3. **Najpóźniej do 1 września br.** rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest dostarczyć do przedszkola Oświadczenie stanowiące **załącznik Nr 1**, w którym zawarta jest Zgoda na pomiar temperatury dziecka oraz zaktualizowane dane kontaktowe, stanowiące załącznik Nr 2.

4. **Brak pisemnej zgody na pomiar temperatury dziecka jest równoznaczny z nieprzyjęciem dziecka do przedszkola.**
5. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są i odbierane **wyłącznie** przez osoby zdrowe **(1 rodzic z dzieckiem/dziećmi uczęszczającym do przedszkola).**
- 5a. Zabrania się wchodzenia do wydzielonej części wspólnej budynku osób innych, niż wymienione w ust.5.
6. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola możliwe jest do godziny 8.30 - po tej godzinie dzieci nie będą przyjmowane.
7. W miarę możliwości dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez jednego stałego opiekuna - pozwala to uniknąć dużej rotacji osób postronnych.
8. **Dziecko, w którego domu przebywa osoba pozostająca na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, nie może być przyprowadzane do przedszkola.**
9. Dzieci nie mogą wносить do przedszkola żadnych zabawek i innych przedmiotów lub pokarmów przyniesionych z domu. Za spełnienie tego wymogu odpowiedzialny jest rodzic/prawny opiekun dziecka.
10. **Wyznacza się do odwołania tzw. Strefę Bezpieczną, którą stanowi przestrzeń wspólna szatni dla rodziców.**
11. **Do odwołania do przestrzeni wspólnej tj. szatni wpuszczani będą wyłącznie rodzice/prawni opiekunowie/osoby upoważnione do odbioru dzieci 4 letnich.**
12. Wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik obsługi przebywa przy drzwiach głównych do przedszkola i w obecności rodzica mierzy dziecku temperaturę.
13. Pomiar temperatury obowiązuje do czasu odwołania z możliwością przywrócenia w sytuacji wzrostu zachorowań.
14. **Temperatura ciała dziecka nie może przekraczać 37,2 C.**
15. W przypadku temperatury wyższej, niż wskazana w pkt 14 dziecko nie zostaje przyjęte do przedszkola.
16. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu temperatura jest mierzona również w przed obiadem oraz w każdej porze, gdy dziecko będzie wykazywało niepokojące objawy chorobowe.
17. **Jeśli dziecko nie ma widocznych objawów chorobowych i temperaturę do 37,2 C :**
 - 1) W przypadku dziecka 5 i 6 letniego – zostaje przekazane wyznaczonemu pracownikowi dyżurującemu na holu, pracownik prowadzi dziecko do szatni grupy, ewentualnie pomaga w przebieraniu, kieruje dziecko do łazienki by umyło ręce a następnie do sali. Rodzice dzieci 5 i 6 letnich do odwołania nie wchodzą do budynku przedszkola.
 - 2) W przypadku dziecka 4 letniego i dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – wraz z rodzicem dziecko wchodzi do Strefy Bezpiecznej.
18. **Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko 4 letnie przebywa w Strefie Bezpiecznej minimum czasu koniecznego do przygotowania dziecka do oddania pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi, nie powinna prowadzić rozmów telefonicznych, spacerować z dzieckiem po terenie przedszkola, w tym po terenie placu zabaw. Osoba ta obowiązana jest opuścić przedszkole bez zbędnej zwłoki, tak, aby umożliwić sprawne przyjęcie i odbiór pozostałych dzieci.**
19. **Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko musi być zdrowa oraz zobowiązana jest do przestrzegania na terenie placówki wszelkich środków ostrożności, tj. m.in. osłony ust i nosa, dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek jednorazowych.**
20. **Do Strefy Bezpiecznej, ze względu na jej rozmiary, może wejść jednocześnie 1 rodzic/prawny opiekun z dzieckiem 4 letnim (a także z rodzeństwem dziecka będącym wychowankiem naszego przedszkola).**
21. Pozostali rodzice oczekują na wejście dziecka do przedszkola przed wejściem głównym w lewej części tarasu z zachowaniem bezpiecznej odległości 1,5 metra.
- 21a. **Rodzice/prawni opiekunowie oczekujący na wejście/wyjście dziecka mają obowiązek zakrycia ust i nosa przy pomocy maski lub maseczki lub przyłbicy.**
22. Optymalnym rozwiązaniem byłoby utworzenie trzech „kolejek”, tzn. osobno dzieci 6

- letnie, osobno dzieci 5 letnie i osobno dzieci 4 letnie (z wyłączeniem rodzeństwa w różnym wieku).
23. Schody przeznaczone są dla osób wychodzących z placówki, tak by drogi osób przychodzących i wychodzących w miarę możliwości nie krzyżowały się.
 24. Dzieci 5 letnie i 6 letnie wchodzi do przedszkola samodzielnie po zmierzeniu temperatury i, nie zatrzymując się w szatni dla rodziców, przechodzą w ubraniu na hol główny przedszkola, gdzie otoczy je opieką wyznaczony pracownik przedszkola.
 25. Rodzice/prawni opiekunowie zachowują dystans 1,5 metra między personelem oraz innymi dziećmi i rodzicami/opiekunami, a także troszczą się o to, by przyjmowanie i odbiór dzieci odbywały się naprzemiennie i płynnie.
 26. W godzinach porannych od 7.00 do 8.00 oraz od godziny 15.15 do 16.45 dzieci, do odwołania, zbierają się w tzw. grupie zbiorczej podzielonej na trzy części za pomocą taśmy ostrzegawczej. Każda część grupy zbiorczej przeznaczona jest dla innej grupy wiekowej. Co do zasady do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
 27. Nauczyciel opiekujący się grupą zbiorczą ma obowiązek dopilnowania, aby dzieci z poszczególnych grup wiekowych zajmowały wyznaczoną dla nich część sali i zachowywały minimalną bezpieczną odległość od dzieci z innej grupy.
 28. W sali grupy zbiorczej zostanie wyznaczony ciąg komunikacyjny umożliwiający dzieciom z poszczególnych grup na swobodne korzystanie z zabawek i pomocy dydaktycznych, z tym, że każdorazowo dana zabawka/pomoc dydaktyczna odkładana będzie na wskazane do dezynfekcji miejsce lub będą z niej korzystał danego dnia wyłącznie dzieci jednej grupy.
 29. Nauczyciel grupy zbiorczej jest odpowiedzialny za bezwzględne przestrzeganie zasad opisanych w pkt 27 i 28.
 30. **Każdego dnia przy przyjmowaniu dziecka wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola ma prawo przeprowadzić z osobą przyprowadzającą krótką rozmowę polegającą na zadaniu następujących pytań:**
 - a) czy dziecko wykazuje objawy infekcji lub innych chorób?
 - b) czy rodzice lub osoby współzamieszkujące mieli kontakt z osobami chorymi na COVID-19?
 - c) czy rodzice/opiekunowie prawni lub osoby współzamieszkujące nie mają objawów infekcji lub objawów grypopodobnych?
 - d) w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego - czy wystąpiło obniżenie poziomu funkcjonowania lub inne niepokojące symptomy w zachowaniu lub samopoczuciu dziecka.
 31. **Dziecko nie zostaje przyjęte do przedszkola, jeśli występuje, jeden z następujących warunków:**
 - a) dziecko ma podwyższoną temperaturę ciała, powyżej 37,2°C,
 - b) pracownik przedszkola zaobserwował u dziecka katar, kaszel, kichanie, biegunka, wymioty, rumień lub wysypka,
 - c) rodzic odpowiedział twierdząco na którekolwiek z pytań z wywiadu, o którym mowa w pkt. 28.

§ 3

HIGIENA, DEZYNFEKCJA, ŚRODKI OCHRONY

1. Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom środków ochrony (przyłbice/maski ochronne, jednorazowe rękawiczki oraz w razie wyrażenia przez pracownika potrzeby fartuchy) oraz środków higienicznych i dezynfekujących potrzebnych do bieżącego funkcjonowania.
2. Przedszkole wyposażone jest w dwa bezdotykowe termometry, które dezynfekowane są po użyciu po zakończeniu przyjmowania dzieci do przedszkola oraz w danej grupie.
3. Z sal przedszkolnych należy usunąć wszelkie przedmioty trudne do dezynfekcji (pluszowe zabawki, dywany, książki, układanki, puzzle, lalki itp.).
4. Pozostałe zabawki powinny być dezynfekowane minimum raz dziennie - pod koniec funkcjonowania oddziału.

5. Sale zajęć i gabinety terapii należy wierzyć minimum raz na godzinę a w razie potrzeby również w trakcie zajęć.
6. Po zakończeniu przyprowadzania i odbioru dzieci przestrzeń wspólna tj. szatnia dla rodziców musi zostać wywietrzona a ławki, klamki, poręcze i powierzchnie płaskie zdezynfekowane.
7. Do zadań pracowników obsługi należy również utrzymanie czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowanie poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów stołów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
8. Dezynfekcji należy dokonywać zgodnie z instrukcją na opakowaniu środków do tego przeznaczonych, tak, aby nie narazić pracowników i dzieci na wdychanie szkodliwych oparów.
9. Czynności porządkowe i dezynfekujące będą monitorowane w odpowiednich kartach codziennych czynności porządkowych.
10. **Do odwołania dzieci w przedszkolu nie myją zębów.**
11. Do wycierania rąk, dzieci i pracownicy powinny używać wyłącznie ręczników jednorazowych.
12. Toaleta poddawana jest bieżącej dezynfekcji.
13. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba monitoruje codzienne prace porządkowe.
14. Dzieci spożywają posiłki z zachowaniem bezpiecznej odległości.
15. Wyznaczony zostaje sposób wydawania posiłków poprzez wystawienie z pomieszczeń kuchennych wózka z talerzami i sztućcami oraz posiłkami.
16. Analogicznie odbywa się zwrot naczyń i sztućców po zakończonych posiłkach.
17. Po każdym posiłku wózek podlega czyszczeniu a minimum raz dziennie dezynfekcji.
18. Na czas pandemii zawieszono wybiórczo wybieranie i komponowanie przez dzieci poszczególnych składników posiłków na rzecz np. gotowych kanapek przygotowanych przez pracowników kuchni.
19. Każdorazowo po posiłku pracownik sprzątający grupy dezynfekuje powierzchnię stołów oraz poręcze krzeseł.
20. Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60 °C lub są wyparzone.
21. Na terenie placówki zostały wywieszono instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz instrukcje do dezynfekcji rąk.

§ 4

ORGANIZACJA PRACY, OBOWIĄZKI DYREKTORA I PRACOWNIKÓW

1. Obowiązki dyrektora i nauczycieli regulują odrębne przepisy oraz Wytyczne GIS.
2. Dyrektor placówki w szczególności zapoznaje nauczycieli i pracowników z zapisami niniejszej procedury na temat przyjętych w przedszkolu sposobów zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19.
3. Dyrektor wywiesza informacje o numerach telefonów do: organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej na terenie placówki, w miejscu dostępnym dla pracowników.
4. Unika się, w miarę możliwości, rotacji pracowników.
5. Jeżeli w domu pracownika przebywa osoba objęta kwarantanną, pracownik przez okres kwarantanny tej osoby również przebywa na kwarantannie.
6. Do grupy przydzieleni są w miarę możliwości stali nauczyciele i pracownik sprzątający.
7. W sali z dziećmi przebywa nauczyciel i pracownik sprzątający. Pozostali pracownicy przedszkola nie przemieszczają się pomiędzy salami.
8. Nauczyciele specjaliści tj. psycholog, terapeuta SI, logopeda, dogoterapeuta zabierając dzieci na zajęcia rewalidacyjne lub specjalistyczne oraz odprowadzając je po zakończeniu zajęć stają w drzwiach danej sali. Informują nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą o fakcie zabrania i przyprowadzenia dziecka.
9. Personel kuchenny nie może kontaktować się z nauczycielami, pracownikami

- obsługi ani dziećmi.
10. Opiekunowie przebywający w sali zobowiązani są utrzymywać między sobą dystans 1,5 m.
 - 11. Z placu zabaw korzysta tylko jedna grupa wg ustalonego harmonogramu.**
 - 12. Harmonogram korzystania z placu zabaw oraz strefy ustala dyrektor, uwzględniając przerwy na dezynfekcje urządzeń.**
 - 13. Ustalenia zawarte w Harmonogramie zostają zamieszczone w Ramowym Rozkładzie Dnia przedszkola i podane do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów.**
 14. Jednego dnia w czasie pobytu dzieci na placu zabaw z piaskownicy może korzystać tylko jedna grupa.
 15. Tygodniowy Harmonogram korzystania z piaskownicy ustalają nauczyciele wychowawcy grup i podają go do wiadomości dyrektora oraz zamieszczają w ramowym rozkładzie dnia grupy.
 16. Dyrektor przedszkola ustala, z których sprzętów należących do wyposażenia stałego, jak innych zabawek wspólnych mogą korzystać dzieci. Sprzęty te każdorazowo po pobycie grupy na placu zabaw podlegają dezynfekcji przeprowadzanej przez pracownika sprzątającego grupy.
 17. Pozostałe sprzęty dyrektor wyłącza z eksploatacji poprzez zabezpieczenie taśmą, a mniejsze zabawki należy usunąć z zasięgu dzieci.
 18. Nauczyciel przebywający z dziećmi w grupie zobowiązany jest do omówienia z dziećmi i zwracanie uwagi na przestrzeganie zasad przeciwdziałających rozprzestrzenianiu się COVID-19 zarówno podczas pobytu w Sali, toalecie, szatni jak i na placu zabaw.
 19. Nauczyciele grupy zwracają uwagę dzieci, aby unikały dotykania oczu, nosa i ust, często myły ręce wodą z mydłem, nie podawały ręki na powitanie, zasłaniały usta chusteczką lub łokciem podczas kichania.
 - 20. Dzieci, nauczyciele oraz pracownicy przedszkoli, szczególnie po przyjeździe do przedszkola, przed jedzeniem, po jedzeniu, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, lub przynajmniej co 1,5 h, myją ręce wodą z mydłem przez 30 sekund.** Powinien zorganizować w grupie, którą opiekuje się, pokaz właściwego mycia rąk.
 21. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania odpowiedniego dystansu dzieci podczas posiłków - przy jednym stoliku może przebywać czwórka dzieci.
 22. Jeżeli liczba dzieci będzie przewyższała liczbę miejsc przy stolikach pozwalającą na zachowanie dystansu należy wnieść do sal inne dostępne w przedszkolu stoliki, po wcześniejszym ich oczyszczeniu i dezynfekcji.
 - 23. Należy stosować szczególne środki higieny i bezpieczeństwa dostosowane do potrzeb oraz dysfunkcji dzieci, sprawując opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.**

§ 5

PROCEDURA SZYBKIEJ ŚCIEŻKI KOMUNIKACJI Z RODZICAMI DZIECI

1. Rodzica/opiekuna prawnego zobowiązuje się do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury. w którym przekazują numery telefonu do szybkiego kontaktu obydwójga rodziców.
2. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów podlega natychmiastowej aktualizacji poprzez powiadomienie wychowawców grup.
3. Wymagane dane to aktualne numery telefonów komórkowych obydwójga rodziców i adresy mailowe, jeśli je posiadają.
4. Dane kontaktowe rodziców wpisywane są do dziennika zajęć grupy i przechowywane są w formie złożonego dokumentu w gabinecie dyrektora.

5. W sytuacji wystąpienia u dziecka objawów chorobowych i potrzeby szybkiego kontaktu z rodzicami, wychowawca grupy kontaktuje się z rodzicami poprzez podane przez nich numery telefonów. Wykonuje z numeru służbowego przedszkola 468553044 połączenie telefoniczne do rodzica. Jeżeli ten nie odpowiada kontaktuje się z kolejnym wskazanym numerem telefonu drugiego rodzica.
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicami powiadamia dyrektora przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący o braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami w sytuacji wystąpienia zagrożenia zdrowia dziecka.
8. Dane kontaktowe i dane osobowe dotyczące dziecka i jego rodziny, będą przetwarzane przez Miejskie Integracyjne Przedszkole Nr 10 zgodnie z przepisami prawa oświatowego i w uzasadnionym przypadku przekazane odpowiednim służbom sanitarnym w chwili podejrzenia lub stwierdzenia zachorowania na COVID 19 na terenie przedszkola, na żądanie tych służb.
9. Administratorem danych osobowych jest Miejskie Integracyjne Przedszkole Nr 10 w Żyrardowie ul. Przedszkolnej 1, 96-300 Żyrardów. Telefon kontaktowy: **468553044** lub e-mail: mip10@zyrardow.pl.
10. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: Joanna Trusińska joanna.trusinska@inbase.pl
11. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją wyżej wskazanych celów przez Administratora i nie będą przetwarzane dla celów marketingowych lub w sposób zautomatyzowany.

§ 6

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI NAUCZYCIELI PRZYDZIELONYCH DO ODDZIAŁU

1. W przypadku nieobecności nauczycieli przydzielonych do danej grupy, spowodowanej chorobą, dyrektor przedszkola może na czas określony powierzyć prowadzenie oddziału innym nauczycielom przydzielając tzw. zastępstwo.
2. Nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela przechodząc do innej grupy zachowuje bezwzględnie reżim sanitarny – przed wejściem do grupy myje i dezynfekuje ręce, przyłbicę lub zmienia maseczkę.
3. W przypadku kwarantanny lub choroby nauczyciela/li spowodowanej COVID-19 dyrektor przedszkola współdziała z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz organem prowadzącym przedszkole i, działając zgodnie z opinią wydaną przez PSSE oraz za zgodą organu prowadzącego, może:
 - 1) Zawiesić pracę stacjonarną danej grupy wiekowej lub jej części czyli zastosować model pracy łączonej, wyznaczając nauczyciela do pracy zdalnej oraz nauczycieli do pracy stacjonarnej.
 - 2) Wprowadzić kształcenie na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość tzw. nauczanie zdalne.

§ 7

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.

2. W przedszkolu wyznaczone jest pomieszczenia wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, w którym można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
3. Pracownicy przedszkola zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni poinformować o tym fakcie dyrektora przedszkola i pozostać w domu, skontaktować się telefonicznie z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym a w przypadku pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni wirusem COVID-19.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy.
5. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno – epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, uchwyty, poręcze itp.).
7. Należy stosować się do zaleceń powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
8. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie wirusem COVID-19 i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gis.gov.pl odnoszących się do osób mających kontakt z zakażonym.
9. **W przypadku jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby** należy je odizolować w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób, zmierzyć temperaturę ciała i niezwłocznie poinformować telefonicznie rodzica/prawnego opiekuna o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów, zobowiązując rodzica do pilnego odebrania dziecka z przedszkola w maksymalnym czasie do 60 minut.
- 10. Dzieckiem odizolowanym opiekuje się do czasu odebrania przez rodzica/prawnego opiekuna wyznaczony przez dyrektora pracownik.**
11. Rodzic po odebraniu z przedszkola dziecka z objawami chorobowymi powinien poinformować dyrektora lub wychowawcę o wyniku badania dziecka przez lekarza. Dobrą praktyką powinno być dostarczanie przez rodzica/prawnego opiekuna do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola. Taka postawa rodzica/prawnego opiekuna jest wyrazem troski o zdrowie wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci i ich rodziców, nauczycieli oraz pracowników przedszkola.
12. Po odebraniu dziecka z objawami zakażenia przez rodzica pomieszczenie lub miejsce, w którym przebywało należy zdezynfekować.
13. Jak w przypadku pracownika, tak w przypadku dziecka należy stosować się do zaleceń powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
14. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie wirusem COVID-19 i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gis.gov.pl odnoszących się do osób mających kontakt z zakażonym.

§ 8

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA ZAKAŻENIA WIRUSEM COVID-19

1. Jeżeli Dyrektor przedszkola otrzyma informację, iż na terenie placówki przebywała osoba, u której stwierdzono zakażenie wirusem COVID-19 dyrektor identyfikuje

- pracowników oraz podopiecznych, którzy mogli mieć kontakt z daną osobą.
2. Proces identyfikacji pracowników oraz podopiecznych, którzy mogli mieć kontakt z daną osobą nie powinien doprowadzić do ujawnienia danych osobowych osoby zakażonej wirusem COVID – 19.
 3. W przypadku przebywania na terenie placówki osoby, u której stwierdzono zakażenie wirusem COVID-19 dyrektor podejmuje decyzję w zakresie dodatkowej dezynfekcji placówki.
 4. Wszelkie dodatkowe decyzje m.in. w zakresie zamknięcia placówki będą konsultowane z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną oraz organem prowadzącym.
 5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
 6. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
 7. O zawieszeniu organ prowadzący lub dyrektora przedszkola informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Integralną częścią niniejszych Procedur Bezpieczeństwa są załączniki:

1. Załącznik Nr 1 Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna
2. Załącznik Nr 2 Aktualizacja danych kontaktowych rodziców/prawnych opiekunów do szybkiego kontaktu
3. Ilustrowane instrukcje GIS dla pracowników i dzieci.

Opracowała:
Beata Las-Opolska
Dyrektor Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie.

Żyrardów 2 października 2020r.

Załącznik Nr 1
do Procedur Bezpieczeństwa
obowiązujących od dnia 1 września 2020r. na terenie
Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10
w Żyrardowie.

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Podejmując decyzję o wysłaniu mojego dziecka do przedszkola jestem w pełni świadoma/y ryzyka narażenia zdrowia i życia dziecka i naszych rodzin z powodu możliwości zakażenia wirusem COVID-19.

1. Oświadczam, że dziecko(imię i nazwisko dziecka) nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, w odosobnieniu, nie choruje i nie przejawia widocznych oznak choroby COVID-19.
2. Oświadczam, że w okresie 2 tygodni przed rozpoczęciem roku przedszkolnego nie przebywałam/łem w miejscach wzmożonego rozprzestrzenia się wirusa COVID-19 w kraju i za granicą.
3. Oświadczam, że stan zdrowia dziecka jest dobry, nie przejawia ono żadnych oznak chorobowych (podwyższonej temperatury, kaszlu, kataru, biegunki, duszności, wysypki, bólu mięśni, bólu gardła, utraty smaku, utraty węchu i innych nietypowych objawów infekcji oraz alergii) i nie jest uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.
4. Oświadczam, że dziecko będzie przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez osoby zdrowe.
5. Oświadczam że rozumiem, iż zgodnie z Procedurami Bezpieczeństwa w przypadku zaobserwowania w przedszkolu niepokojących objawów u mojego dziecka zostanie ono natychmiast umieszczone w obszarze izolacji i zobowiązuję się do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

.....
(Podpis matki/ prawnej opiekunki)

.....
(Podpis ojca/ prawnego opiekuna)

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Procedurami Bezpieczeństwa obowiązującymi od dnia 1 września 2020r. na terenie Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10 w Żyrardowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(Podpis matki/ prawnej opiekunki)

.....
(Podpis ojca/ prawnego opiekuna)

Oświadczam, że wyrażam zgodę, w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem COVID-19, na badanie temperatury ciała mojego dziecka codziennie przed przyjęciem mojego dziecka do przedszkola oraz w trakcie jego pobytu w placówce.
Rozumiem, że powyższa zgoda ma na celu realizację przez przedszkole działań prewencyjnych i zapobiegawczych, związanych z sytuacją epidemiczną w kraju.

Data i podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Żyrardów dnia

.....

.....

Załącznik Nr 2
do Procedur Bezpieczeństwa
obowiązujących od dnia 1 września 2020r. na terenie
Miejskiego Integracyjnego Przedszkola Nr 10
w Żyrardowie.

**Aktualizacja danych rodziców/prawnych opiekunów
do szybkiego kontaktu od dnia 1 września 2020r.**

.....
Imię i nazwisko dziecka

Imię i nazwisko matki/ prawnego opiekuna	Numer telefonu matki/prawnego opiekuna	Adres mailowy matki/prawnego opiekuna, na który przesyłane będą ważne informacje
Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna	Numer telefonu ojca/prawnego opiekuna	Adres mailowy ojca/prawnego opiekuna, na który przesyłane będą ważne informacje

Czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów

1.

2.

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



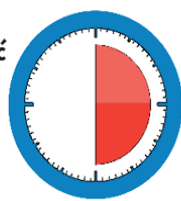
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.

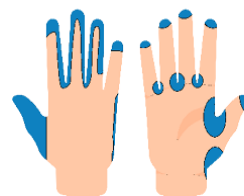


7 Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



5 Pocieraaj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraaj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



6 Ruchem obrotowym pocieraaj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



3 Pocieraaj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraaj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraaj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane