

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 24/2020

Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 130

z dnia 27.08.2020 r.

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 130 im. Stanisława Pagaczewskiego w związku z wystąpieniem COVID-19

Na podstawie :

- *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.),*
- *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020r. poz. 1389)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. 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. 493),*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 r. poz.1394)*
- *Ustawa o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z dnia 02 marca 2020r. (Dz. U. 2020 poz. 374)*
- *Art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567) Wytoczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 25 sierpnia 2020r. (ze zmianami).*

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie czasowego ograniczonego funkcjonowania przedszkoli w Samorządowym Przedszkolu nr 130 w Krakowie obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.
2. W przedszkolu w tym okresie stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Procedury bezpieczeństwa dotyczą wszystkich pracowników, dzieci oraz rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola w okresie epidemii COVID-19.
4. Celem stworzenia procedur jest:
 - 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 na terenie przedszkola przez pracowników, dzieci i ich rodziców;
 - 2) określenie obowiązków pracowników i rodziców związanych z zastosowaniem reżimu sanitarnego w przedszkolu;
 - 3) określenie obowiązków i zadań pracowników przedszkola w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia;
 - 4) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
5. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą całkowicie wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do przedszkola w okresie epidemii jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, stanowiące załącznik nr 2 do procedury.
6. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) procedurach bezpieczeństwa - należy przez to rozumieć - Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Samorządowym Przedszkolu nr 130 w Krakowie w związku z wystąpieniem COVID-19;
 - 2) przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 130 w Krakowie
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 130 w Krakowie
 - 4) wytyczne GIS – należy przez to rozumieć Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r. (ze zm.).

§ 2

OBOWIĄZKI I ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
 - 1) sprzęt, środki czystości, płyny do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 2) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, w salach oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne i przyłbice dla pracowników;
 - 3) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego dezynfekowania rąk przy dozownikach z płynem;

- 4) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, płyn do dezynfekcji rąk, fartuch ochronny nieprzemakalny z długim rękawem (przed wejściem do pomieszczenia);
 - 5) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia przekazaną wszystkim pracownikom oraz rodzicom.
2. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym i państwową powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, biorąc pod uwagę poziom i charakter zachorowań na terenie Krakowa lub/i sytuację epidemiologiczną na terenie przedszkola, podejmuje decyzje o wprowadzeniu:
- kształcenia mieszanego (tzw. hybrydowego), które może dotyczyć organizowania zajęć w mniejszych grupach lub dla części grup, a także zajęć przeznaczonych dla pojedynczych dzieci;
- lub**
- zawieszenia wszystkich zajęć stacjonarnych i przejścia na nauczanie zdalne dla wszystkich dzieci.
3. Dyrektor:
- 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - 2) dba o tym by w salach i ogrodzie, nie było zabawek, przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
 - 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu za pomocą poczty elektronicznej i telefonicznie;
 - 4) kontaktuje się z rodzicami telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika;
 - 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - 8) zapewnia w miarę możliwości taką organizację, która uniemożliwi stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci;
 - 9) zapewnia w miarę możliwości przebywanie danej grupy w wyznaczonej i stałej sali;
 - 10) zapewnia danej grupie w miarę możliwości opiekę tych samych nauczycieli oraz pracowników obsługi;
 - 11) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej oraz strony internetowej przedszkola;
 - 12) organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii koronawirusa i choroby COVID-19;

§ 3

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA W OKRESIE PODWYŻSZONEGO REŻIMU SANITARNEGO

1. Przedszkole w okresie epidemii pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00, ale poszczególne grupy dzieci schodzą się i rozchodzą zgodnie ze szczegółowym harmonogramem podanym do wiadomości pracowników i rodziców przez dyrektora.
2. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci.
3. Dzieci w grupie I będą miały organizowane leżakowanie. Każde dziecko będzie miało swój leżak i pościel, przechowywane w oddzielnych półkach.
4. W sali, w której przebywają dzieci znajdują się tylko zabawki, przedmioty i sprzęty, które można skutecznie dezynfekować lub uprać.
5. Do przedszkola nie będą wpuszczane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.

6. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów pracownik przedszkola dokonuje pomiaru temperatury u dziecka.
7. W przedszkolu dzieci nie muszą zakrywać ust i nosa.
8. Pomieszczenia przedszkola będą utrzymywane w czystości zgodnie z użyciem certyfikowanych detergentów lub środków dezynfekujących zgodnie z zaleceniami producenta.
9. Po dezynfekcji przestrzegany będzie czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków dezynfekujących.
10. Czyszczenie lub dezynfekowanie pomieszczeń i sprzętów będzie się odbywało codziennie w odpowiednim czasie dla danej grupy.
11. Prowadzony będzie monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników, dezynfekcji toalet.
12. Ogranicza się przebywanie osób trzecich na terenie przedszkola. W uzasadnionych przypadkach osoby trzecie mogą przebywać z zachowaniem wszelkich środków ostrożności: mieć zasłonięte usta i nos, zdezynfekowane dłonie.
13. Personel przedszkola zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 metra.
14. Obowiązuje zakaz przynoszenia przez dzieci różnych przedmiotów lub zabawek z domu oraz zabieranie zabawek z przedszkola. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami.
15. Dzieci nie będą myć zębów w przedszkolu do odwołania.
16. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu do przedszkola znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
17. Organizacja wyjść na zewnątrz budynku przedszkola:
 - 1) ogranicza się organizację wyjść i wycieczek poza teren przedszkola;
 - 2) dopuszcza się możliwość wychodzenia na spacer;
 - 3) zaleca się dłuższe przebywanie dzieci w ogrodzie i korzystanie z placu zabaw;
 - 4) w ogrodzie i na placzkach zabaw może przebywać jednocześnie pięć grup, przy czym opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą;
 - 5) wychodzenie grup do ogrodu i ich powrót odbywa się w różnym czasie, w taki sposób, aby dzieci z poszczególnych grup nie stykały się ze sobą;
 - 6) urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw każdego dnia są dezynfekowane w godzinach porannych przed użytkowaniem ich przez dzieci;
 - 7) na placu zabaw obowiązuje całkowity zakaz zabawy przez dzieci na sprzętach oznaczonych i zaklejonych taśmą;
 - 8) dzieci na placu zabaw nie mogą korzystać z piaskownicy.

§ 4

OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do:
 - 1) stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej:
 - a. regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą a następnie środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych - załącznik nr 6 do procedury,
 - b. kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
 - 2) do unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;

- 3) dezynfekowania rąk niezwłocznie przy wejściu/wyjściu do/z budynku przedszkola;
- 4) informowania dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych zauważonych u siebie lub dzieci;
- 5) mierzenia temperatury przed przyjściem do pracy lub najpóźniej w wejściu do przedszkola;
- 6) zbędnego nie przemieszczania się po przedszkolu;
- 7) stosowania maseczek lub przyłbic a w razie konieczności jednorazowych rękawiczek, fartucha ochronnego nieprzemakalnego z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji);
- 8) złożenia oświadczenia, które stanowi załącznik nr 3 do procedury;
- 9) w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostania w domu i zawiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola.

§ 5

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ ORGANIZACJA PRACY OPIEKUŃCZEJ, WYCHOWAWCZEJ I DYDAKTYCZNEJ PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciele pracują według ustalonego przez dyrektora harmonogramu. Organizują zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze. W razie zawieszenia zajęć lub wprowadzenia kształcenia hybrydowego wykonują pracę zdalną z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość, odpowiednio do realizowanego pensum.
2. Nauczyciele :
 - 1) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
 - 2) dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
 - 3) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
 - 4) dbają o to, by dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą;
 - 5) prowadzą zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze z uwzględnieniem wymogów sanitarnych dotyczących przede wszystkim wykorzystywania pomocy oraz ograniczenia bliskiego kontaktu między dziećmi;
 - 6) mają obowiązek wyjaśnić dzieciom nowe zasady obowiązujące w przedszkolu i konieczność ich stosowania m.in.:
 - a. częste mycie rąk wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - b. unikanie dotykania oczu, nosa i ust oraz zachowanie podstawowych zasad higieny;
 - 7) przestrzegają zasad dotyczących korzystania z ogrodu przedszkolnego, szatni i holu;
 - 8) powiadamiają rodziców i dyrektora w sytuacji wystąpienia u dziecka objawów chorobowych;
 - 9) kontaktują się z rodzicami za pośrednictwem telefonu lub poczty elektronicznej.

§ 6

ORGANIZACJA PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Pracownicy obsługi – woźne oddziałowe:
 - 1) usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany;
 - 2) wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;

- 3) wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych zgodnie z Procedurą utrzymania czystości przedszkola w związku z wystąpieniem COVID-19 - załącznik nr 7 do procedury;
- 4) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami lub myciem;
- 5) sprzątają i dezynfekują pomieszczenia w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 według instrukcji sprzątania/odkażania pomieszczeń zgodnie z wytycznymi ECDC - załącznik nr 1A do Procedury utrzymania czystości przedszkola w związku z wystąpieniem COVID-19;
- 6) codziennie myją i/lub dezynfekują:
 - a. ciągi komunikacyjne – myją,
 - b. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują,
 - c. wietrzają pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów,
 - d. myją lub dezynfekują zabawki i przedmioty znajdujące się w sali;
- 7) podają posiłki dzieciom zgodnie z organizacją pracy kuchni i żywienia;
- 8) myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących, wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki;
- 9) codziennie uzupełniają Harmonogram utrzymania czystości w Samorządowym Przedszkolu nr 130 w Krakowie w związku z wystąpieniem covid-19 poszczególnych pomieszczeń, który stanowi załącznik nr 2A do Procedury utrzymania czystości w przedszkolu.

§ 7

ORGANIZACJA PRACY KUCHNI I ŻYWIENIA

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom z zachowaniem wszelkich niezbędnych środków higieny.
2. Pracownicy kuchni zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
3. Pracownicy kuchni:
 - 1) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych:
 - a. przed rozpoczęciem pracy,
 - b. przed kontaktem z żywnością gotową do spożycia, ugotowaną, upieczoną, usmażoną,
 - c. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - d. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - e. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - f. po skorzystaniu z toalety,
 - g. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - h. po jedzeniu, picciu;
 - 2) przestrzegają zasad bezpiecznego odbioru towarów od dostawcy, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne lub przyłbice;
 - 3) wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
 - 4) po zakończonej pracy, myją/dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty;
 - 5) myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących, wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki;
4. Pracownicy kuchni nie kontaktują się z pozostałymi pracownikami.

5. Dzieci spożywają posiłki przy stolikach w swoich salach.
6. Posiłki dla każdej z grup wydawane są przez pracowników kuchni na okno „wydawanie posiłków” oraz do dźwigu towarowego, następnie są przenoszone lub przewożone do sal przez woźną za pomocą wózka kelnerskiego.
7. Woźna po dokładnym umyciu rąk, przystępuje do podania posiłku dzieciom a po spożyciu przez dzieci posiłków oddaje naczynia do kuchni lub sama je myje.
8. Po zakończonym posiłku woźna myje używane przez dzieci i pracowników powierzchnie szczególnie blaty stołów, krzeseł (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
9. Proces produkcyjny prowadzony jest z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i zgodnie z zasadami opisanymi w dokumentacji HACCP.

§ 8

ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

1. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) zapoznania się z niniejszą procedurą i jej załącznikami oraz do złożenia na piśmie oświadczenia (załącznik nr 2) o zapoznaniu się i akceptowaniu zawartych w procedurze zapisów;
 - 2) do przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną, które nie miały kontaktu z osobami objętymi kwarantanną oraz z osobami podejrzanymi o zakażenie COVID-19;
 - 3) ograniczenia osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - 4) stosowania reżimu sanitarnego i zachowania dystansu społecznego na terenie przedszkola (budynku, ogrodu) w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszącego min. 1,5 m;
 - 5) do przyprowadzania i odbierania dzieci wyłącznie we wskazanych godzinach funkcjonowania poszczególnych grup.
2. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci z przedszkola powinny być zdrowe i bez kontaktu z osobami objętymi kwarantanną oraz z osobami podejrzanymi o zakażenie COVID-19.
3. Dziecko przed wejściem na salę ma mierzoną temperaturę. W przypadku podwyższonej temperatury /temperatura 37,5°C/ lub zauważenia przez pracownika przedszkola innych objawów chorobowych np. kaszel, katar, dziecko nie będzie mogło zostać w przedszkolu.
4. Rodzic wyraża zgodę na mierzenie temperatury dziecka. Zgoda zawarta jest w oświadczeniu – załącznik nr 2 do procedury.
5. Rodzic wyjaśnia dziecku, że nie może zabrać do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
6. Rodzic zobowiązany jest poinformować dziecko o nowych zasadach funkcjonowania przedszkola w okresie epidemii, tak aby wyeliminować maksymalnie stres jaki może towarzyszyć dziecku w związku z uczęszczaniem do przedszkola o zaostrzonym reżimie sanitarnym.
7. Rodzice powinni ograniczać kontakty z przedszkolem do rozmów przez telefon, wysyłania wiadomości mailowych na adres: przedszkole130@wp.pl lub wrzucania korespondencji do skrzynki umieszczonej w holu i przy wejściu do budynku przedszkola.
8. Rodzice powinien przestrzegać zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zawartych w niniejszej procedurze.

§ 9

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. **Rodzice dzieci nowo przyjętych w okresie adaptacji oraz dzieci z grupy II mogą wchodzić z dziećmi do przedszkola i przebywać w holu oraz w szatni z zachowaniem wszelkich środków ostrożności – dezynfekcja rąk, osłona ust i nosa, zachowanie dystansu społecznego (1,5 m).**
2. **Rodzice dzieci starszych (grupy: III, IV, V) kontynuujących wychowanie przedszkolne nie wchodzi do przedszkola, z wyjątkiem sytuacji, kiedy dziecko ma problem z samodzielnym wejściem. Rodzice zachowują wszelkie środki ostrożności - dezynfekują ręce, osłaniają usta i nos, zachowują dystans społeczny (1,5 m).**
3. Dziecko przed wejściem na salę ma mierzoną temperaturę. W przypadku podwyższonej temperatury /37,5°C/ lub zauważonych przez pracownika przedszkola innych objawów chorobowych np. kaszel, katar, dziecko nie będzie mogło zostać w przedszkolu.
4. Rodzice przebywający w szatni opuszczają przedszkole wyjściem przez ogród, co zminimalizuje kontakty z innymi osobami wchodzącymi do przedszkola.
5. Dziecko przyprowadzone do głównych drzwi wejściowych jest odbierane przez pracownika przedszkola. Pracownik dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.
6. Pracownik odbija kartę dziecka rejestrując godziny przyprowadzenia i odebrania. W sytuacji, kiedy rodzic wchodzi do przedszkola z dzieckiem lub je odbiera jest odpowiedzialny za odbicie karty.
7. Dziecko po wejściu do przedszkola pod opieką pracownika idzie do szatni, rozbiera się. Następnie przechodzi do sali, gdzie pod opieką nauczyciela lub pomocy nauczyciela idzie do łazienki i myje ręce.
8. Rodzice przekazują pracownikowi zapasowe ubrania dla dziecka, pościel i inne rzeczy w szczelnie zamkniętym opakowaniu.
9. Odbiór dziecka następuje osobiście przez rodzica/osobę upoważnioną lub przez podanie pracownikowi przedszkola imienia i nazwiska dziecka przy głównych drzwiach wejściowych.
10. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, odbiór dziecka odbywa się przez główne drzwi wejściowe do budynku.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.
3. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać dyrektor przedszkola z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.
5. Procedury obowiązują do odwołania.
6. Procedury bezpieczeństwa zawierają 7 załączników.

Spis załączników:

- 1) **Załącznik nr 1** Procedura postępowania na wypadek podejrzenia oraz zakażenia lub zachorowania na COVID-19 na terenie przedszkola
- 2) **Załącznik nr 2** Oświadczenie rodziców
- 3) **Załącznik nr 3** Oświadczenie pracownika Samorządowego Przedszkola nr 130 w Krakowie w związku z wystąpieniem COVID-19
- 4) **Załącznik nr 4** Instrukcja prawidłowego nakładania i zdejmowania rękawic
- 5) **Załącznik nr 5** Instrukcja zakładania maseczki ochronnej
- 6) **Załącznik nr 6** Instrukcja mycia i dezynfekowania rąk
- 7) **Załącznik nr 7** Procedura utrzymania czystości w przedszkolu w związku z wystąpieniem COVID-19

Kraków, dnia 27.08.2020

Ewa Gubała

.....
podpis dyrektora przedszkola