Procedury bezpieczeństwa na terenie Przedszkola nr 2 im. Misia Uszatka   
w Trzemesznie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

**Procedura szczegółowo określa zasady i tryb postępowania w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 po jego otwarciu na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 780). Wskazano w nich zadania dyrektora i pozostałych pracowników placówki, organu prowadzącego oraz rodziców wychowanków.**

1. **PODSTAWA PRAWNA:**

*• art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),*

*• wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 30 kwietnia 2020 r. wydane w związku z decyzją   
o otwarciu przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego,*

*• wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej   
i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie 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)*

1. **ZADANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadania główne** | **Zadania szczegółowe** |  | **Osoba odpowie- dzialna** | **Uwagi** |
| 1. | Ustalenie dzieci, które będą uczęszczać  do przedszkola | 1. Ustalenie liczby grup dzieci w przedszkolu |  | Dyrektor przedszkola | Liczbę grup w przedszkolu ustala się z uwzględnieniem następujących wytycznych:  1) jedna grupa dzieci powinna przebywać w wyznaczonej i stałej sali;  2) do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie;  3) w miarę możliwości p-le nie będzie angażować w zajęcia opiekuńcze nauczycieli  i innych pracowników powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi;  4) w miarę możliwości p-le unikać będzie rotacji nauczycieli podczas sprawowania opieki nad dziećmi. |
| 2. Ustalenie maksymalnej liczby dzieci w danej grupie i ewentualne wystąpienie  do organu prowadzącego  o wyrażenie zgody na jej zwiększenie |  | Dyrektor przedszkola  i organ prowadzący przedszkole | Maksymalną liczbę dzieci w poszczególnych grupach ustala się z uwzględnieniem następujących wytycznych:  1) minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m2 na 1 dziecko i każdego opiekuna. Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczeń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higieniczno-sanitarnych np. łazienek, ustępów). Nie sumuje się powierzchni sal dla dzieci i nie przelicza łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się  z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących;  2) w grupie może przebywać do 12 dzieci. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego przedszkole może zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2. |
| 3. Ustalenie dzieci,  które będą uczęszczać  do poszczególnych grup,  w tym uzyskanie zgody rodziców na pomiar temperatury ciała dziecka |  | Dyrektor przedszkola/ rodzice dzieci | I. Ustala się sposób i zasady deklaracji powrotu dziecka do przedszkola:  1)Należy zgłosić dziecko telefonicznie 61/666 91 65 lub e-mailowo na adres [przedszkolenr2@o2.pl](mailto:przedszkolenr2@o2.pl) minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki przedszkolnej,  2)Dostarczyć do placówki uzupełnioną Deklarację – *zał. nr 1*oraz Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego stanowiące *zał. nr2* (do pobrania ze strony przedszkola: mis-uszatek.pl) – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki. Scan oświadczenia i deklaracji można przesłać mailem na adres: przedszkolenr2@o2.pl lub dostarczyć w dniu przyprowadzenia dziecka do placówki.  II. Jeżeli zgłoszona na dany dzień liczba dzieci jest wyższa niż liczba dzieci, które mogą przebywać w grupach, ustala się dzieci, które będą uczęszczać do poszczególnych grup z uwzględnieniem następujących wytycznych:  1)pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;  2) kolejne to dzieci rodziców, którzy nie mogą połączyć opieki nad dzieckiem z pracą zawodową;  3) do przedszkola nie może uczęszczać dziecko, którego rodzice nie wyrazili zgody  na pomiar temperatury jego ciała, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. |
| 2. | Przygotowanie przedszkola przed przyjęciem dzieci | 1. Zakup indywidualnych środków ochrony osobistej  dla pracowników przedszkola, termometru (najlepiej bezdotykowego), płynu dezynfekującego do rąk, detergentów  (do dezynfekcji sprzętu, zabawek) |  | Dyrektor przedszkola  i organ prowadzący przedszkole | 1. Personel opiekujący się dziećmi i pozostałych pracowników zaopatruje się  w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki  na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji).  2. Wyposaża się przedszkole w termometr bezdotykowy. |
| 2. Wywieszenie  w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk,  a przy dozownikach  z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje |  | Dyrektor przedszkola | Instrukcje na stronie internetowej Głównego Inspektora Sanitarnego:  https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/  https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/  https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/  https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/ |
| 3. Usunięcie z sal,  w których będą przebywać dzieci, niektórych przedmiotów i sprzętu |  | Dyrektor przedszkola | Wyposażenie sal przedszkolnych, którego nie można skutecznie uprać  lub dezynfekować tj. dywany i wykładziny dywanowe, pluszowe zabawki, szmaciane lalki i kukiełki, kartonowe pudła np. z puzzlami usuwa się z sal. |
| 4. Zabezpieczenie przed używaniem sprzętu na placu zabaw lub boisku |  | Dyrektor przedszkola | Sprzęt na placu zabaw oznacza się taśmą i odpowiednio zabezpiecza  przed używaniem. |
| 5. Wyznaczenie  i przygotowanie pomieszczenia  lub obszaru, w którym będzie można odizolować osobę  w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych |  | Dyrektor przedszkola | Wyznacza się i przygotowuje (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę  w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych: sala zajęć gr. Pszczółki. |
| 6. Umieszczenie  przy wejściu do budynku pojemników z płynem dezynfekcyjnym  oraz informacji  o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk |  | Dyrektor przedszkola | Przy wejściu do budynku przedszkola umieszcza się pojemniki z płynem dezynfekcyjnym oraz zamieszcza informację o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do przedszkola. |
| 7. Sporządzenie  i wywieszenie listy numerów telefonów  do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych |  | Dyrektor przedszkola | W holu przedszkola umieszcza się listę numerów telefonów do: organu prowadzącego przedszkole, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej  i służb medycznych. |
| 8. Ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami |  | Dyrektor przedszkola | Zapewnia się sposób szybkiej komunikacji z rodzicami dzieci, ustalając numer telefonu prywatny i do pracy oraz kontakt do innej, bliskiej osoby, która może  np. odebrać dziecko lub podejmować za rodzica decyzję. |
| 3. | Przyjmowanie dzieci  do przedszkola | 1. Do przedszkola wchodzi z dzieckiem wyłącznie jeden rodzic |  | Rodzice dzieci | 1. Do przedszkola można przyprowadzić wyłącznie zdrowe dziecko (bez objawów chorobowych wskazujących na chorobę zakaźną). Osoba przyprowadzająca również musi być zdrowa.  2. Do przedszkola nie można przyprowadzić dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych. |
| 2. Dziecko nie przynosi do przedszkola zabawek |  | Rodzice dzieci | Dziecko nie może przynosić do przedszkola, ani z niego wynosić, zabawek oraz innych przedmiotów (za wyjątkiem tych niezbędnych). |
| 3. Dezynfekcja rąk przy wejściu do przedszkola |  | Rodzice dzieci | Rodzice oraz pracownicy przedszkola obowiązani są zdezynfekować dłonie  przed wejściem do przedszkola, założyć rękawiczki ochronne oraz zakryć usta i nos. |
| 4. Przekazanie informacji o stanie zdrowia dziecka |  | Rodzice dzieci | Rodzice zobowiązani są przekazywać istotne informacje o stanie zdrowia dzieci. |
| 5. Dystans społeczny |  | Rodzice dzieci | Rodzice przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola pozostawiają je  w holu przedszkola, tuż przy wejściu, skąd odbierane są przez woźną oddziałową tej grupy, do której zapisane zostało dziecko. Należy przy tym zachować dystans społeczny wynoszący min. 2 m. |
| 4. | Zapewnienie warunków bezpieczeństwa w przedszkolu | 1. Organizacja pracy przedszkola |  | Dyrektor przedszkola/ pracownicy obsługi | 1. Uniemożliwia się, w miarę możliwości, stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (różne godziny zabawy na świeżym powietrzu oraz wydzielenie terenu  dla poszczególnych grup).  2. Ogranicza się przebywanie w przedszkolu osób z zewnątrz. Ewentualne, niezbędne kontakty z takimi osobami odbywają się wyłącznie przy użyciu środków ochrony osobistej (rękawiczki, przyłbice).  3. Pracownicy przedszkola zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 2 m. |
| 2. Warunki bezpieczeństwa dzieci  w budynku przedszkola |  | Nauczyciele/ pracownicy obsługi | 1. Salę, w której organizuje się zajęcia, wietrzy się co najmniej raz na godzinę.  2. Gimnastykę prowadzi się przy otwartych oknach.  3. Unika się organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.  4. Dzieci często i regularnie myją ręce mydłem, szczególnie przed i po jedzeniu,  po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.  5. Nauczyciele organizują pokaz właściwego mycia rąk, przypominają o myciu rąk  i dają dobry przykład.  6. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) musza być one dokładnie umyte lub zdezynfekowane.  7. Zapewnia się bieżącą dezynfekcję toalet.  8. Utrzymuje się w czystości ciągi komunikacyjne, dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (poręcze, klamki) i powierzchnie płaskie (blaty), klawiatury i włączniki  min. 2 x dziennie.  9. Przeprowadzający dezynfekcję pracownicy, zobowiązani są ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji. |
| 3. Warunki bezpieczeństwa dzieci  na zewnątrz przedszkola |  | Dyrektor przedszkola/ nauczyciele/ pracownicy obsługi | 1. Nie organizuje się żadnych wyjść poza teren przedszkola.  2. Dzieci korzystają z pobytu na świeżym powietrzu na terenie przedszkola,  przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości i zmianowości grup.  3. Po powrocie do budynku przedszkola dzieci myją ręce.  4. Ze sprzętu na placu zabaw nie korzysta się. Jest on specjalnie oznakowany, o czym dzieci zostają poinformowane. |
| 4. Spożywanie  i przygotowywanie posiłków |  | Personel kuchenny przedszkola | 1. Posiłki spożywane są w małych grupach. Czyszczenie blatów, stołów i poręczy krzeseł odbywa się po każdym posiłku i po każdej grupie. Posiłki podawane  w wielorazowych naczyniach i sztućcach są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60℃ lub wyparzane.  2. Personel kuchenny korzysta z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów (po przygotowaniu ostatniego posiłku) oraz opakowań produktów. Dba  o wysoką higienę.  3. Personel kuchenny nie kontaktuje się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi. |
| 5. | Postępowanie  w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem i stwierdzenia zakażenia  u pracownika lub wychowanka przedszkola | 1. Poinformowanie pracowników przedszkola  o postępowaniu  w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u siebie |  | Dyrektor przedszkola | 1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.  2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy pozostają w domu  i kontaktują się telefonicznie z dyrektorem przedszkola, ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w Gnieźnie, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, dzwonią pod nr 999 lub 112 i informują, że mogą być zakażeni koronawirusem. |
| 2. Śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych  na stronach gis.gov.pl lub https://www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa |  | Dyrektor przedszkola | Na bieżąco. |
| 3. Czynności w przypadku wystąpienia  u pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem |  | Dyrektor przedszkola | 1. Pracownika niezwłocznie odsuwa się od pracy i kieruje do izolatorium.  2. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch i rękawiczki.  2. Wstrzymuje się przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci.  3. Powiadamia się stację sanitarno-epidemiologiczną w Gnieźnie i stosuje się ściśle  do wydawanych instrukcji i poleceń.  4. O zdarzeniu powiadamia się burmistrza Trzemeszna.  5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddaje się gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).  6. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleca się im stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych  na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób,  które miały kontakt z zakażonym. |
| 4. Czynności w przypadku wystąpienia u dziecka objawów choroby |  | Dyrektor przedszkola | 1. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby, odizolowuje się je  w odrębnym pomieszczeniu- izolatorium, z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób. Dziecko pozostaje pod opieką wskazanego pracownika – pomocy  n-la.  2. Dokonuje się pomiaru temperatury ciała dziecka. W przypadku użycia termometru innego niż bezdotykowy – dezynfekuje się go po użyciu.  *Zgoda rodzica na pomiar temperatury ciała dziecka w oświadczeniu – zał. nr 2.*  3. Dyrektor lub nauczyciel z grupy, niezwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji, w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.  4. Jeżeli u dziecka występują objawy sugerujące zakażenie koronawirusem stosuje się ust. 5-9.  5. Wstrzymuje się przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci.  6. O zdarzeniu powiadamia się stację sanitarno-epidemiologiczną w Gnieźnie i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. W razie złego stanu dziecka należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.  7. O zdarzeniu powiadamia się burmistrza Trzemeszna.  8. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, poddaje się gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).  9. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zaleca się im stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych  na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób,  które miały kontakt z zakażonym. |
| 5. Czynności w przypadku wystąpienia koronawirusa  u pracownika lub wychowanka przedszkola |  | Dyrektor przedszkola | 1. Stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego  przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.  2. Zawiesza się zajęcia w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, na czas oznaczony na podstawie § 18 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny  w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. poz. 69, ze zm.).  3. Zawiadamia się organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zawieszeniu zajęć. |

1. **OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:**
2. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa   
   i choroby COVID-19.
3. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu do przedszkola oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski – *załącznik nr 3,4,5 i6***.**
4. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną   
   z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie przedszkola: mis-uszatek.pl

**IV. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:**

1. Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

* Pracownik pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
* Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
* Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu i innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
* Powierzchnie dotykowe w tym biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
* Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
* W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia   
  o tym fakcie dyrektora placówki.
* Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

1. Obowiązki intendentki:

* Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
* Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
* Po zakończonej pracy kontroluje gruntowną dezynfekcję powierzchni, sprzętów i pomieszczeń zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
* Dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka.
* Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: biały fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi   
  na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.
* Dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
* W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia   
  o tym fakcie dyrektora przedszkola.

1. Obowiązki nauczyciela:

* Pracuje wg  ustalonego  przez  dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w przedszkolu oraz zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
* Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
* Przestrzega zasad korzystania z ogrodu przedszkolnego, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących liczby osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
* Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
* Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
* Opiekunowie zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
* Dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
* W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia   
  o tym fakcie dyrektora przedszkola.

**V. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:**

1. Rodzice/opiekunowie prawni  są zobowiązani do zapoznania się z *Procedurami bezpieczeństwa na terenie Przedszkola nr 2 im. Misia Uszatka   
   w Trzemesznie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* dostępnymi na stronie przedszkola: mis-uszatek.pl.
2. W czasie pobytu w przedszkolu nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie   
   przez dziecko maseczki są zobowiązani do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku, opisanych imieniem   
   i nazwiskiem dziecka.
3. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia przez dziecko zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów.
4. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
5. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę pomocy n-la w holu placówki – nie wchodzi na teren przedszkola. Swoje przybycie do placówki sygnalizuje dzwonkiem domofonu, który umieszczony jest przy furtce przedszkola. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający   
   i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego, w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci   
   i ich rodziców, wynoszącego co najmniej 2 metry.
6. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od pracowników przedszkola.

**VI. PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy przedszkola ustala się na 6.30 – 16.00.
2. Rodzic/opiekun prawny każdego dnia pobytu dziecka w przedszkolu przynosi: szczelnie zapakowane, uprane i uprasowane ubranie, tzw. strój przedszkolny do przebrania dziecka.

**VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

*Załącznik nr 1*

**DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Ja niżej podpisany/podpisana:

………………………………………………………………………………………….…………………………………………………….

oświadczam, co następuje:

1. Zostałem/am poinformowany/na i zapoznałem/łam się z *Procedurami bezpieczeństwa   
na terenie Przedszkola nr 2 im. Misia Uszatka w Trzemesznie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*

2. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących Procedur bezpieczeństwa na terenie Przedszkola, a przede wszystkim:

1) przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała,

2) natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych, które pojawiły w czasie pobytu w placówce.

3. Przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę, iż w chwili widocznych oznak choroby

u mojego dziecka, a także jeżeli kontrolne sprawdzenie temperatury ciała wykaże wartości powyżej 37 stopni, w drodze jednostronnej decyzji dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.

4. Jestem świadomy/ma, że uczęszczanie dziecka do Przedszkola stwarza ryzyko zakażenia się dziecka, jak również członków rodziny dziecka koronawirusem COVID-19   
i że w przypadku ewentualnego zakażenia się dziecka/członków rodziny dziecka/opiekunów koronawirusem COVID-19 nie będę zgłaszać względem  Przedszkola nr 2 w Trzemesznie jakichkolwiek roszczeń wywołujących skutki prawne, w szczególności roszczeń cywilnoprawnych, w tym roszczeń odszkodowawczych.

5. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora przedszkola o wszelkich zmianach   
w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.

6. Deklaruję pobyt dziecka w przedszkolu w godzinach: od ………..………… do ………..……………

……………………………………….………… ……………………………………………..…………….……

*miejscowość, data*  *podpis rodzica/opiekuna prawnego*

*Załącznik nr 2*

Trzemeszno, ………………………………..

…………………………………………….

…………………………………………….

…………………………………….….…..

**OŚWIADCZENIE - zgoda**

Na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego   
z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej   
i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydanych na podstawie 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) oświadczam, że wyrażam zgodę na kontrolny pomiar temperatury ciała mojego dziecka …………………………………………………………… przez pracowników Przedszkola nr 2 w Trzemesznie. Przyjmuję do wiadomości, że placówka zaleca, aby monitorować   
temperaturę ciała i dokonywać jej sprawdzenia co najmniej dwa razy dziennie,   
m.in. przy wejściu dziecka do przedszkola oraz w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych.

…………………………..………………

*(podpis rodzica/opiekuna prawnego)*