

ZARZĄDZENIE DYREKTORA DS. OŚWIATOWYCH

ANGIELSKIEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO TEDDY THE BEAR W GDAŃSKU NR 1/14.09/2020-21/ZP/DO

Z DNIA 14.09.2020 R.

W SPRAWIE:

WPROWADZENIA PROCEDUR ORGANIZACJI PRACY I BEZPIECZNEGO FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA

Na podstawie:

- *Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z późn. zm.*
- *Rozporządzenia 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.2020.493)*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.781)*
- *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.2020.780);*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*
- *Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 02.07. 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.*
- *Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, GIS i MEN dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego z dnia 26 sierpnia 2020.*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 31.10.2012 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*
- *Wytyczne Ministra Klimatu i GIS w sprawie postępowania z odpadami w czasie trwania pandemii SARS-CoV-2*
- *Zaleceń lekarza pediatrii z dnia 4 maja oraz 20 sierpnia 2020*

§ 1

Wprowadza się „Procedury organizacji pracy i bezpiecznego funkcjonowania przedszkola w czasie stanu epidemii oraz postępowania na wypadek wystąpienia zakażenia SARS- CoV- 2 u dzieci i pracowników” (dalej jako „Procedury”), które stanowią **załącznik** do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się do:

1. Umieszczenia Procedur na dysku gmail, do którego dostęp mają wszyscy rodzice oraz pracownicy przedszkola i poinformowanie ich o tym poprzez e-mail lub system 4parents.
2. Zapoznania z Procedurami wszystkich nauczycieli, pracowników przedszkola, osoby współpracujące z przedszkolem oraz rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola i ich stosowania od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia do odwołania.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi ds. oświatowych oraz pracownikom placówki.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 września br.

.....(*data i podpis dyrektora ds. oświatowych przedszkola*)

Załącznik

DO ZARZĄDZENIA DYREKTORA DS. OŚWIATOWYCH

NR 1/14.09/2020-21/ZP/DO

Procedura organizacji pracy bezpiecznego funkcjonowania przedszkola

§1

Organizacja pracy Przedszkola

1. Niniejsza procedura organizacji bezpiecznego funkcjonowania przedszkola związana ze stanem epidemii SARS-CoV-2 (zwanym dalej także koronawirusem, Covid-19) zwana dalej „Procedurą” obowiązuje wszystkich pracowników Angielskiego Przedszkola Niepublicznego Teddy The Bear (zwane dalej „przedszkole”) oraz Rodziców i/lub Opiekunów Prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola (zwani dalej Rodzicami), a także wszystkie osoby znajdujące się na terenie placówki, zwłaszcza wykonawców usług dodatkowych : catering, zajęcia dodatkowe jednorazowe lub regularne, terapia, w tym logopedyczna.
2. Dyrektor ds. oświatowych (zwany dalej Dyrektorem) planuje pracę przedszkola na dwa tygodnie (10 dni roboczych), rozpoczynając od 1 września, z zastrzeżeniem możliwości zmiany w razie konieczności (kwarantanna, zwolnienia lekarskie pracowników itp.).
3. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany czasu pracy przedszkola, składu grup oraz ich liczebności, jeśli nie będzie możliwości pracy w godzinach określonych w Statucie Przedszkola, ze względu na konieczność dezynfekcji lub ograniczoną ilość pracowników wynikającą z okoliczności epidemicznych, tj. kwarantanny, zachorowania na Covid- 19, oczekiwanie na test itp.
4. Ramowe zdefiniowanie zasad pracy przedszkola, o których mowa w pkt. 2 i 3 określone będzie mianem „Plan” z kolejnymi numerami zaczynając od 1.
5. Ilekroć mowa jest w Procedurze lub załącznikach do niej o Rodzicach , należy przez to także rozumieć opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru i przyprowadzania dziecka do Przedszkola.
6. Ilekroć mowa jest w Procedurze lub załącznikach o dysku google należy przez to rozumieć integralną część skrzynki e-mail przedszkola, do której dostęp mają Rodzice i Pracownicy.
7. W przedszkolu organizowane są zajęcia wychowawcze, opiekuńcze oraz dydaktyczne. Podstawa programowa realizowana jest w przedszkolu w formie stacjonarnej, chyba, że zostanie wydane rozporządzenie dyrektora o zawieszeniu zajęć (**Załącznik 15**). Zasady organizacji nauki zdalnej określa osobne rozporządzenie Dyrektora.
8. Jedna grupa dzieci przebywać będzie w miarę możliwości w wyznaczonej i stałej sali.
9. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie, chyba, że z przyczyn niezależnych od dyrektora nie ma takiej możliwości.
10. W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować po każdym użyciu. (**Załącznik 4**).

11. Nie ma możliwości korzystania przez dzieci ze swoich szczoteczek do zębów, mycia zębów w przedszkolu.
12. Sale będą wietrzone co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
13. Sprzęt na ogródku przedszkolnym powinien być regularnie czyszczony lub dezynfekowany, jeśli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.
14. Nauczyciele i rodzice przygotowują dzieci do nowych zasad panujących w placówce korzystając z zaleceń określonych w **Załączniku 6**.
15. Dzieci nie mogą korzystać ze wspólnego placu zabaw na terenie osiedla, wyjścia należy organizować tak, by grupa nie korzystała ze wspólnych/osiedlowych placów zabaw i urządzeń rekreacyjnych powszechnie dostępnych.

§2

Procedury ochrony przed zakażeniem

A. Rodzice

1. Przed przyprowadzeniem dziecka pierwszy raz do przedszkola Rodzice zobowiązani są do podpisania oświadczeń i zgód stanowiących **Załącznik 1** do niniejszych Procedur, dostarczenie wydruku lub przesłania ich skanem na adres e-mail przedszkola: info@thebear.pl. Wymagany jest podpis obojga Rodziców.
2. Rodzice mają obowiązek zapoznawania się z aktualizacjami wysłanymi e-mailem przez dyrektora ds. oświatowych, umieszczonych na dysku gmail lub w systemie 4parents i ich każdorazowe zaakceptowanie poprzez przesłanie odpowiedzi potwierdzającej drogą e-mail przez obojwojga rodziców. Odmowa podpisu którejkolwiek ze zgód lub przesłania oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości uczęszczania dziecka do Przedszkola.
3. Do Przedszkola mogą być przyprowadzane wyłącznie dzieci zdrowe oraz bez objawów chorobowych, ze szczególnym uwzględnieniem objawów chorób górnych dróg oddechowych. Przyprowadzenie dziecka do Przedszkola danego dnia jest potwierdzeniem – niezależnie od spełnienia innych wymagań formalnych przewidzianych w niniejszej Procedurze – iż w ocenie Rodzica dziecko jest zdrowe i spełnia warunki zdrowotne do uczęszczania do Przedszkola wskazane w Procedurze.
4. Dzieci w stanach infekcji np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z podwyższoną temperaturą – od 37.5 stopni, skarżące się na ból głowy, mięśni, u których występuje biegunka, wymioty, nie mogą uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego ustąpienia objawów.
5. Niedozwolone jest przyprowadzenie dziecka u którego w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych lub oczekująca na wynik testu na Covid-19. Zasada ta nie dotyczy osób regularnie badanych ze względu na wykonywany zawód (lekarz, pielęgniarka, ratownik medyczny).
6. Zaleca się, aby dzieci o obniżonej odporności, po przebytych niedawno chorobach, antybiotykoterapii, czy operacjach nie uczęszczały do przedszkola.
7. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego reagowania na każde wezwanie z Przedszkola co do pogarszającego się stanu zdrowia dziecka poprzez odebranie telefonu od pracownika przedszkola w ciągu 30 minut; (**Załącznik 1**). W takiej sytuacji zaleca się, aby dziecka nie odbierały osoby upoważnione, jedynie Rodzice osobiście.
8. Rodzice mają obowiązek bieżącego informowania nauczycieli o stanie zdrowia dziecka, wykonywanych u siebie lub osób w tym samym gospodarstwie domowym testach na Covid-19 w dniu ich wykonania. Od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00 telefonicznie na nr Dyrektora 530-041-398, w pozostałych godzinach i w weekendy i święta na adres e-mail info@thebear.pl. Nie dotyczy osób, które z racji zawodu są poddawane regularnym testom, chyba, że wynik okaże się pozytywny.

9. W przypadku, o którym mowa w pkt. powyżej rodzic ma obowiązek pozostawienia dziecka w domu do czasu otrzymania wyniku testu.
 - a) Jeśli wynik okaże się pozytywny nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola przez okres określony w obowiązującym prawie od dnia rozpoczęcia kwarantanny lub izolacji jednego z domowników lub samego dziecka.
 - b) W przypadku negatywnego wyniku rodzica lub dziecka można normalnie uczęszczać do przedszkola.
10. Przyprowadzanie lub odbieranie dzieci do/z Przedszkola odbywa się wyłącznie w sposób opisany w oddzielnej procedurze **(Załącznik 2)**.
11. Zabrania się przynoszenia do Przedszkola przedmiotów lub zabawek poza dniami wyznaczonymi przez dyrektora lub nauczycieli i zadbania o to, aby dziecko tych zasad przestrzegało. Wszelkie rzeczy dziecka powinny być pozostawione w jego szafce na stałe.
12. Upoważnienia osoby trzeciej do odbioru dziecka Rodzice pisemnie do dyrektora, skanem podpisanego oświadczenia na druku dostępnym na dysku google. Dyrektor zastrzega sobie prawo do ograniczenia liczby osób upoważnionych w przypadkach uzasadnionych zwiększaniem ryzyka epidemicznego.
13. Upoważnienie nie dotyczy osób wpisanych w Karcie Informacji Dziecka oraz rodziców innych przedszkolaków – w tych wypadkach wystarczy wskazanie emailem na adres przedszkola: info@thebear.pl najpóźniej dzień przed.
14. Osoba upoważniona do przyprowadzenia/odbioru dziecka musi być poinstruowana przez rodzica o zasadach odbierania dziecka obowiązujących **(Załącznik 2)**.

B. Pracownicy Przedszkola

1. Dzieciom przebywającym w przedszkolu pracownicy będą przypominać o częstym i dokładnym myciu rąk, przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw oraz po skorzystaniu z toalety, a także podczas dłuższych zabaw. **(Załącznik 5 oraz 6)**
2. Podczas pobytu w przedszkolu będzie dwa razy dziennie mierzona temperatura ciała termometrem bezdotykowym. Należy zobowiązać rodziców do podpisania pisemnej zgody na pomiar temperatury ciała u dziecka **(Załącznik 1)**. W przypadku odmowy podpisania zgody, dziecko nie może być przyprowadzane do Przedszkola.
3. Nauczyciel odnotowuje się jedynie te nieprawidłowe w Karcie zdrowia dziecka **(Załącznik 7)**. Prawidłowe wskazania nie są dokumentowane.
4. Każde kolejne dziecko uczęszczające do przedszkola musi być zapoznane przez nauczyciela z zasadami, co nauczyciel potwierdza podpisanym oświadczeniem wraz z załączoną listą zapoznanych dzieci.
5. Pracownik uprawniony jest do wyproszenia Rodzica z terenu Przedszkola wg własnej oceny. W razie niezastosowania się rodzica Pracownicy mogą wezwać policję.
6. Nauczyciele na bieżąco będą informować telefonicznie rodziców o ewentualnych objawach chorobowych u dziecka wymienionych w pkt 2.
7. W przedszkolu obowiązuje zakaz podawania dzieciom leków (antybiotyków, syropów, maści, żelów itp.) i preparatów zdrowotnych typu suplementy diety, z wyjątkiem leków ratujących życie i insuliny.
8. W sytuacji przyprowadzenia do przedszkola dziecka z objawami wymienionymi w pkt 2. odmawia się jego przyjęcia i zawiadamia się niezwłocznie o tym Dyrektora.
9. W salach przedszkolnych, przy wejściu do placówki, w widocznym miejscu umieścić należy numery telefonów do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

§3

Postanowienia końcowe

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do codziennego raportowania swojej pracy dyrektorowi według jego wskazań drogą elektroniczną.
2. Dyrektor ma obowiązek codziennego kontrolowania procedur i informowania o sytuacji organ prowadzący, który również dysponuje dostępem do wszystkich informacji znajdujących się na koncie google przedszkola.
3. Dyrektor zastrzega sobie prawo do bieżącego uzupełniania procedur i dostosowania ich do zmian prawnych i wytycznych właściwych instytucji, jeśli takowe się pojawią, a także dostosowania ich do bieżącej sytuacji w razie uwag rodziców lub pracowników, pod warunkiem, że będą one zgodne z obowiązującymi przepisami i, jeśli to konieczne, zaleceniami lekarza.
4. O każdej zmianie o której mowa w par.1pkt 2 i 3 należy powiadomić strony zainteresowane (Rodziców, Pracowników, Dzieci, organ prowadzący).
5. Dokumentacja postanowień Procedury oraz załączników do niej prowadzona jest w formie elektronicznej na dysku google przedszkola. W razie potrzeby dyrektor zobowiązany jest do udostępnienia/wydrukowania niezbędnych dokumentów rodzicom lub właściwym organom nadzoru pedagogicznego, Urzędowi Miejskiemu, kontroli Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służbom medycznym.
6. Wszelkie informacje przesyłane przez nauczycieli i rodziców objęte są ochroną danych osobowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

Wchodzi w życie z dniem 14 września 2020.

Zatwierdzam:
(podpis dyrektora)

Załączniki:

Rodzice

Załącznik 1 Oświadczenie Rodziców

Załącznik 2 Procedura przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola

Załącznik 3 Plan 2

Załącznik 4 Ograniczenie wyposażenia sal przedszkola

Załącznik 5 Zalecenia szczególnej higieny dla dzieci

Załącznik 6 Oswajanie dzieci z nowymi zasadami w przedszkolu

Załącznik 7 Karta zdrowia dziecka

Załącznik 8 Plany dnia dla poszczególnych grup

Załącznik 9 Postępowanie w przypadku zakażenia koronawirusem w przedszkolu.

Załącznik 10 Warunki i procedury przejścia na działalność zdalną lub czasowego ograniczenia pracy placówki

Pracownicy

Załącznik 11 Zalecenia szczególnej higieny pracowników przedszkola

Załącznik 12 Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem i jego załącznikami pracownicy

Załącznik 13 Żywnienie

Załącznik 14 Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

Załącznik 15 Procedura i instrukcja dezynfekcji oraz dezynfekcji po podejrzeniu zarażenia

Załącznik 16 Gromadzenie informacji o wykonaniu obowiązków wynikających z Procedury

Załącznik 17 Dodatkowe procedury oraz informacje i instrukcje do wywieszenia w Przedszkolu

Załącznik 18 Instrukcja korzystania z placu zabaw

