**Organizacja i funkcjonowanie Przedszkola nr 13 we Wrocławiu w warunkach pandemii COVID-19 – VIII 2021**

**Informacje wstępne**

1. Za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w Przedszkolu nr 13 odpowiada Dyrektor Przedszkola.
2. W przedszkolu stosuje się aktualne wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
3. Przedszkole pracuje w godzinach 6.30 – 17.00.
4. Czas pracy poszczególnych oddziałów został ustalony w następujących godzinach:

- 7.00 – 17.00 – gr. I

- 6.30 – 1700. – gr. II

- 7.30 -16.30 – gr. III.

1. Do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
2. Obowiązuje zakaz wstępu osób niezatrudnionych, za wyjątkiem rodziców najmłodszych dzieci (rocznik 2018 i 2017 ).
3. Pracownicy przedszkola stosują się do zasad higieny w czasie reżimu sanitarnego oraz instrukcji GIS.

**Organizacja opieki w przedszkolu**

1. W przedszkolu funkcjonują trzy grupy.
2. Rano, od 6.30 do 7.30 i po południu, od 16.30 do 17.00, funkcjonują grupy zbiorcze.
3. Nauczyciele realizują zajęcia opiekuńcze, dostosowują metody, formy i treści prowadzenia zajęć do aktualnej sytuacji.
4. Zajęcia Gimnastyki ogólnorozwojowej będą prowadzone w poniedziałki w godz. 9.00 – 12.30 (z przerwa na obiad). Każda grupa będzie dzielona na dwa mniejsze zespoły. Czas trwania zajęć:

- grupa II i III po 30 minut jeden zespół.,

- grupa I – 20 minut jeden zespół.

1. Konsultacje z nauczycielem będą odbywać się telefoniczne lub mailowo, w wyjątkowych sytuacjach osobiście.

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI W WARUNKACH PANDEMII COVID – 19 W PRZEDSZKOLU NR 13 WE WROCŁAWIU – IX 2021**

1. Dziecko może być przyprowadzane i odebrane z przedszkola przez zdrowych rodziców (prawnych opiekunów) lub inne, upoważnione przez nich osoby.
2. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego z przedszkola przez upoważnione przez nich osoby.
3. Rodzice pisemnie upoważniają osoby do odbioru dziecka (druk upoważnienia znajduje się na stronie internetowej- <https://przedszkole13.edu.wroclaw.pl> – dokumenty – wzory dokumentów)
4. Do przedszkola mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe, bez jakichkolwiek oznak infekcji.
5. W pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (opiekun prawny):

- wyraża zgodę na mierzenie temperatury ciała (druk oświadczenia stanowi załącznik do procedury Organizacja i funkcjonowania Przedszkola nr 13 w warunkach pandemii COVID -19), pisemnie potwierdza znajomość procedury Organizacja i funkcjonowania Przedszkola nr 13 w warunkach pandemii COVID-19.

1. Obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców ( osób upoważnionych) do budynku przedszkola. Wyjątek stanowią rodzice przedszkolaków z grupy najmłodszej. Rodzice przed wejściem do przedszkola zakładają maseczki, dezynfekują ręce, wchodzą do szatni, przebierają dzieci i przekazują pod opiekę pracownikowi przedszkola (przy schodach prowadzących na piętro).
2. Pozostali rodzice rozstają się z dziećmi przy drzwiach wejściowych do przedszkola, przekazują dziecko pracownikowi placówki. Pracownik rejestruje przybycie dziecka, pomaga przy przebieraniu się w szatni i odprowadza dziecko do grupy.
3. Rodzice oczekujący na wejście dzieci przed przedszkolem, zachowują dystans społeczny min. 1,5 m w odniesieniu do innych dzieci i ich rodziców/opiekunów. Dzieci stoją przy swoim rodzicu/opiekunie, nie biegają po terenie przedszkola
4. Przed przyjęciem dziecka do placówki, w holu przyziemia, dzieciom będzie mierzona temperatura przez pracownika obsługi. Rodzic oczekuje na wynik pomiaru przed drzwiami wejściowymi do przedszkola. W przypadku podwyższonej temperatury (powyżej 37.4 0 C) lub oznak infekcji dziecko nie zostanie przyjęte do placówki
5. Dzieci będą przyjmowane do Przedszkola wyłącznie do godziny 8.30. Po tej godzinie nie będzie możliwości pozostawienia dziecka w danym dniu w przedszkolu.
6. W czasie odbierania dziecka z przedszkola rodzic oczekuje przy wejściu do budynku placówki, pracownik przyprowadza dziecko, pomaga przy jego przebieraniu się i ubieraniu i przekazuje dziecko rodzicowi.
7. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci minimalizują czas przebywania na terenie przedszkola. Po przyprowadzeniu dziecka, bądź jego odebraniu po pobycie w przedszkolu, należy niezwłocznego opuścić teren przedszkola.
8. Na terenie placówki zakazuje się tworzenia zgromadzeń osób dorosłych jak i dzieci - przed lub po pobycie w przedszkolu

**Zasady korzystania z placu zabaw**

1. Dzieci wychodzą na świeże powietrze codziennie, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
2. Na placu zabaw w określonym czasie mogą przebywać max. dwie grupy.
3. Należy zachować możliwie maksymalną odległość między dziećmi w trakcie korzystania z dostępnych urządzeń.
4. Jeżeli łączna liczba dzieci w przedszkolu nie przekroczy 50, dopuszcza się wspólne przebywanie grup na placu zabaw.
5. Grupy przychodzą na plac zabaw i wracają do przedszkola w 10 minutowym odstępie czasu,
6. Codziennie rano konserwator sprawdza stan terenu przedszkolnego oraz urządzeń zabawowych. W przypadku nieobecności konserwatora oceny stanu dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik.
7. Używane urządzenia zabawowe są regularnie dezynfekowane.
8. Jeżeli nie ma możliwości dezynfekcji, urządzenia zabawowe są zabezpieczone przed używaniem przy pomocy biało-czerwonej taśmy.
9. Podczas wyjść i powrotów z ogrodu dzieci poruszają się z zachowaniem bezpiecznej odległości
10. Rodzice wyposażają dziecko w odpowiedni do pogody strój oraz ubranie zmienne na wypadek przemoczenia (podpisane worki z ubraniem zmiennym).
11. Po powrocie do przedszkola dzieci myją ręce.

**Procedura na wypadek podejrzenia zakażeniem**

1. W przedszkolu wyznaczono pomieszczenie, tzw. izolatorium, dla osób z objawami chorobowymi.
2. Izolatorium jest wyposażone w leżak, termometr, środki ochrony (maseczki, rękawice jednorazowe, fartuch ochronny) oraz płyn do dezynfekcji rąk.
3. W przypadku wystąpienia objawów choroby u dziecka np. kaszel, gorączka, złe samopoczucie, wyznaczona osoba niezwłocznie przychodzi z dzieckiem do wyznaczonego miejsca.
4. Przed wejściem do izolatorium dezynfekuje ręce i ubiera środki ochrony osobistej ( maseczka, rękawice, fartuch) pozostaje z dzieckiem , zachowując bezpieczną odległość, do momentu odebrania dziecka przez rodziców.
5. Pracownik niezwłocznie powiadamia o sytuacji Dyrektora Przedszkola.
6. Dyrektor Przedszkola powiadamia jednostkę Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz rodziców dziecka o zaobserwowanych objawach chorobowych i podejrzeniu wystąpienia na terenie Przedszkola zachorowania na COVID – 19.
7. O zaistniałej sytuacji informuje również rodziców pozostałych dzieci obecnych w przedszkolu.
8. Pomieszczenia, w których przebywało dziecko są niezwłocznie dezynfekowane.
9. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów należy niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora Przedszkola.
10. Pracownik zostaje odsunięty od pracy.
11. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy poddać gruntownemu

sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe ( klamki, poręcze, uchwyty itp).

1. Dyrektor powiadamia powiatową stację sanitarno - epidemiologiczną.

**Obowiązki dyrektora**

1. Zapewnienie przebywania dzieci w wyznaczonych i stałych salach pod opieką tych samych nauczycieli.
2. Zapewnienie organizacji pracy uniemożliwiającej kontakt ze sobą poszczególnych grup dzieci.
3. Wyposażenie placówki w niezbędne środki czystości i dezynfekcji.
4. Monitorowanie systematycznego dezynfekowania wszystkich pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych, szatni, sal dydaktycznych, powierzchni płaskich.
5. Organizacja bezpiecznego spożywania posiłków.
6. Prowadzenie szybkiej komunikacji dotyczącej bezpieczeństwa dzieci w placówce:
7. kontaktuje się z rodzicem /opiekunem prawnym w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u dziecka
8. informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika
9. współpracuje ze służbami sanitarnymi
10. zapoznaje pracowników z procedurami postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia
11. informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą strony internetowej oraz poczty e - mail.

**Obowiązki nauczycieli**

1. Przestrzeganie zachowania dystansu społecznego pomiędzy pracownikami przebywającymi w przedszkolu (1,5 m), podczas przebywania w przedszkolu,
2. Stosowanie indywidualnych środków ochrony osobistej dostępnych w placówce.
3. Przestrzeganie zachowania dystansu społecznego pomiędzy dziećmi podczas posiłków, zajęć i zabaw.
4. Wyjaśnianie dzieciom zasad bezpieczeństwa i higieny podczas pobytu w przedszkolu w okresie pandemii;
5. Organizowanie pobytu na świeżym powietrzu zgodnego z zapisami Procedury korzystania z placu zabaw.
6. Egzekwowanie zasady niewnoszenia do sali zabawek i niepotrzebnych przedmiotów z domu.
7. Zapewnienie szybkiej komunikacji z rodzicem (aktualizowanie numerów telefonów oraz adresów e-mail);
8. Prowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci dotyczących prawidłowych nawyków higienicznych z pokazami właściwego mycia rąk,
9. Przygotowanie i rozprowadzanie materiałów informacyjnych dla rodziców, informacji na tablicach ogłoszeń oraz na stronie www – wg dyspozycji dyrektora przedszkola;
10. Niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi w przypadku zauważenia jakichkolwiek objawów chorobowych u dziecka, umieszczenie dziecka w izolatorium, wezwanie rodziców dziecka, aby je niezwłocznie odebrać;
11. Kontaktowanie się z rodzicami za pośrednictwem poczty e-mail lub telefonicznie

**Obowiązki woźnej**

1. Przestrzeganie zachowania dystansu społecznego pomiędzy pracownikami przebywającymi w przedszkolu (1,5 m), podczas przebywania w przedszkolu.
2. Stosowanie indywidualnych środków ochrony osobistej przekazanych przez pracodawcę.
3. Wietrzenie sali zabaw co godzinę.
4. Dokonywanie bieżących czynności porządkowych na sali dziecięcej pod nieobecność dzieci.
5. Przeprowadzanie dezynfekcji zgodnie z zaleceniami producenta.
6. Odbywanie dyżurów w holu przedszkola, w szatni i przy drzwiach wejściowych celem dopilnowania dezynfekowania dłoni przez rodziców/opiekunów prawnych,
7. Przeprowadzanie systematycznego mycia i dezynfekcji wszystkich powierzchni, z którymi styka się dziecko (blaty stołów, krzesełka, klamki).
8. Przeprowadzanie systematycznego mycia i dezynfekcji toalet i łazienki.
9. Wyparzanie naczyń wielorazowego użytku (talerze, kubki, sztućce) po posiłkach.
10. Dezynfekowanie sali dziecięcej gdy dzieci przebywają na świeżym powietrzu i po zakończeniu pracy oddziału.
11. Mycie i dezynfekowanie zabawek z sali dziecięcej.
12. Wykonywanie innych obowiązków zleconych przez dyrektora przedszkola.

**Obowiązki pomocy nauczyciela**

1. Przestrzeganie zachowania dystansu społecznego pomiędzy pracownikami przebywającymi w przedszkolu (1,5 m), podczas przebywania w przedszkolu.
2. Bezwzględne przestrzeganie użycia środków ochrony osobistej przekazanych przez pracodawcę.
3. Wspomaganie nauczyciela w opiece nad dziećmi w stałej grupie.
4. Zwraca uwagę na poprawne i regularne mycie rąk przez dzieci.
5. Wietrzenie sali zabaw co godzinę.
6. Wykonywanie innych obowiązków zleconych przez dyrektora przedszkola.

**Obowiązki pracowników kuchni**

1. Przestrzeganie zasad higienicznych warunków wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2. Bezwzględne przestrzeganie używania środków ochrony osobistej przekazanych przez pracodawcę.
3. Zachowanie odległości stanowisk pracy w kuchni co najmniej 2 m.
4. Utrzymywanie higieny, mycie i dezynfekcja stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego oraz naczyń i sztućców.
5. Dezynfekowanie metalowych przedmiotów kuchennych takich jak: noże, chochle, trzepaczki, garnki za pomocą wrzątku.
6. Przyjmowanie dostaw, odbieranie towaru przez okienko w obieralni.
7. Wydawanie posiłków z blatu umieszczonego przy drzwiach wejściowych z zachowaniem bezpiecznej odległości.
8. Zakaz kontaktowania się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
9. Wykonywanie innych obowiązków zleconych przez dyrektora przedszkola;

**Obowiązki pracowników administracji**

1. Przestrzeganie zachowania dystansu społecznego pomiędzy pracownikami przebywającymi w przedszkolu (1,5 m), podczas przebywania w przedszkolu
2. Stosowanie indywidualnych środków ochrony osobistej przekazanych przez pracodawcę;
3. Dezynfekowanie sprzętu z zachowaniem środków ostrożności przewidzianych przepisami BHP
4. Przestrzeganie zakazu kontaktowania się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi;
5. Wykonywanie innych obowiązków zleconych przez dyrektora przedszkola;

**Obowiązki konserwatora**

1. Przestrzeganie zachowania dystansu społecznego pomiędzy pracownikami przedszkola (1,5 m), podczas przebywania w placówce.
2. Stosowanie indywidualnych środków ochrony osobistej przekazanych przez pracodawcę;
3. Monitorowanie stan czystości terenu przedszkolnego
4. Dbanie o właściwy stan techniczny urządzeń zabawowych dezynfekowanie używanych urządzeń zabawowych na placu przedszkolnym.
5. Dokonywanie konserwacji i bieżących napraw w budynku przedszkola.
6. Utrzymanie czystości w ogrodzie przedszkolnym.
7. Wykonywanie innych obowiązków zleconych przez dyrektora przedszkola.

**Przepisy końcowe**

Organizacja pracy i funkcjonowania Przedszkola nr 13 oraz procedury bezpieczeństwa wprowadzone w placówce od 11 maja 2020 (ze zmianami) obowiązują do czasu ich odwołania.

Załączniki:

* Oświadczenie

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 5973/21

Prezydenta Wrocławia

z dnia 27 sierpnia 2021 r.

**OŚWIADCZENIE**

Ja,..........................................................................................................................................................

*(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)*

będący rodzicem/ opiekunem prawnym ..............................................................................................

*(imię i nazwisko dziecka)*

**Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka/ucznia/wychowanka**

**Przyjmuję do wiadomości:**

1) konieczność przygotowania dziecka/ucznia/wychowanka na dłuższy pobyt na świeżym powietrzu;

2) konieczność pilnego odebrania dziecka/ucznia/wychowanka z przedszkola/szkoły/placówki oświatowej

w przypadku pojawienia się u niego niepokojących objawów choroby;

3) konieczność zaopatrzenia dziecka (jeśli ukończyło 4. rok życia)/ucznia/wychowanka, w indywidualną osłonę nosa

i ust;

4) konieczność wyjaśnienia dziecku/uczniowi/wychowankowi, aby nie przynosił do przedszkola/szkoły/placówki

oświatowej zbędnych przedmiotów czy zabawek;

5) konieczność regularnego przypominania dziecku/uczniowi/wychowankowi o podstawowych zasadach higieny

(unikania dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, niepodawanie ręki na powitanie,

odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania);

6) na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych –

Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1) przedszkole/szkoła/placówka oświatowa jest

Administratorem danych osobowych.

**Oświadczam, że:**

1) moje dziecko nie wykazuje jakichkolwiek objawów mogących wskazywać na infekcję dróg oddechowych;

2) domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych;

3) zobowiązuję się do powiadomienia przedszkola/szkoły/placówki oświatowej w przypadku wystąpienia zmian

w sytuacjach opisanych w punktach 1 i 2;

4) zobowiązuję się do przyprowadzania do przedszkola/szkoły/placówki oświatowej wyłącznie dziecka zdrowego, bez

objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną oraz nieprzebywającego na kwarantannie;

5) celem zapewnienia szybkiej komunikacji z przedszkolem/szkołą/ placówką oświatową podaję poniższe dane

kontaktowe:

............................................................................................................................................................................

………………………………………………………………………………………………………………...;

6) zapoznałam/em się z obowiązującymi procedurami funkcjonowania w przedszkolu w okresie stanu epidemii

i zobowiązuję się do ich stosowania;

7) podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i wiadome mi jest, że fałszowanie dokumentów,

poświadczenie nieprawdy, wyłudzenie poświadczenia nieprawdy i użycie dokumentu poświadczającego nieprawdę

podlega odpowiedzialności karnej.

.................................................................................

*data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego*