

**Zarządzenie Nr 2/2021/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kryrach
z dnia 01.09.2021r.**

w sprawie zasad organizacji Przedszkola Publicznego w Kryrach w okresie epidemii

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386ze zm.), **zarządzam co następuje:**

§ 1

Wprowadza się zasady funkcjonowania Przedszkola Publicznego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kryrach zwanej dalej „przedszkolem”, w roku szkolnym 2021/2022 na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021 r. zwanych dalej „wytycznymi”, zgodnie z załącznikiem „ Procedura funkcjonowania Przedszkola Publicznego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kryrach od 01.09.2021r.”, do niniejszego zarządzenia.

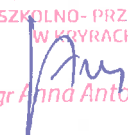
§ 2

Wszyscy pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kryrach zobowiązani są do zapoznania się Zarządzeniem i jego do stosowania.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kryrach do zapoznania się z treścią zarządzenia.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO
W KRYRACH

mgr Anna Antończyk

PROCEDURA ORGANIZACJI OPIEKI W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W CZASIE PANDEMII COVID-19

Podstawa prawna: opracowana na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 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 567ze zm.)

ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU:

1. Budynek przedszkola zostaje podzielony na 3 strefy: **dziecka, rodzica, żywienia**. Dla każdej ze stref ustalony zostaje odrębny reżim sanitarny.
2. Pracownicy mają wskazane miejsce pracy i strefę, w jakiej mają prawo przebywać.
3. Przed wznowieniem opieki przedszkolnej pracownicy przejdą szkolenie instruktażowe w zakresie przestrzegania reżimu sanitarnego na zajmowanym stanowisku.
4. W przypadku, gdy pracownik musi przejść do innej strefy niż wyznaczona mu w związku z zajmowanym stanowiskiem pracy, obowiązkowo zakłada jednorazowe rękawiczki ochronne i maseczkę.
5. Pomieszczenia, w których przebywają dzieci należą do strefy dziecka i poza dziećmi mogą przebywać w niej wyłącznie wychowawcy grup przedszkolnych i wyznaczeni pracownicy obsługi.
6. Dzieci przypisane do danej grupy przedszkolnej, przez cały czas pobytu w przedszkolu przebywają w wyznaczonej stałej sali zajęć, korzystają z jednej wyznaczonej łazienki, a zajęcia prowadzą wyłącznie wyznaczeni dla danej grupy wychowawcy wychowania przedszkolnego.
7. Wyposażenie sal zajęć przedszkolnych dostosowane jest do wytycznych, a dzieci mają na stałe przydzielone miejsca przy stolikach.
8. W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować.
9. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

10. Dziecko nie może zabierać ze sobą do przedszkola i z przedszkola żadnych przedmiotów lub zabawek.
11. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich poza teren przedszkola.
12. W przypadku korzystania z placu zabaw, należy przeprowadzić dezynfekcję sprzętów i urządzeń.
13. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
14. W grupie może przebywać do **25 dzieci** (*1 dziecko minimalnie 1,5 m²*).
15. Rodzice, którzy chcą skorzystać z opieki przedszkolnej dla swojego dziecka, składają **oświadczenie – Załącznik nr 1**
16. Rodzic/opiekun wyraża zgodę na mierzenie temperatury dziecka podczas pobytu w przedszkolu, jeśli zaistnieje taka konieczność.
17. W każdej grupie znajduje się termometr bezdotykowy.
18. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia szybkiego sposobu komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka.
19. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby, podwyższona temperatura należy odizolować je w wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
20. Po zakończeniu zajęć przedszkolnych pomieszczenia należące do strefy dziecka sprzątają i dezynfekują wyznaczeni pracownicy.

PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECKA

1. Dzieci można przyprowadzać w godzinach **od 6.00 do 8.00**. Po godzinie **8.30** w danym dniu **dziecko nie będzie przyjmowane do przedszkola**. Rodzice określają codzienne godziny, w jakich dziecko będzie w przedszkolu.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają obowiązek zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m, dziecko przyprowadza **1 rodzic/ opiekun prawny**.
3. Rodzice przyprowadzający dzieci pozostają w strefie rodzica, zachowując zasadę bezpiecznej odległości, zakładając maseczkę i dezynfekując ręce.

4. Wyznaczona pomoc nauczyciela/osoba doprowadzająca i przyprowadzająca dziecko do/z szatni/, do/z sali zajęć, mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej zachowując zasady reżimu sanitarnego.
5. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
6. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
7. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby rodzice/opiekunowie powiadomieni przez nauczyciela zobowiązani są do pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
8. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy bezwzględnie dezynfekować ręce. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. Przed wejściem do przedszkola tworzy się stanowisko do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do przedszkola.
2. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do podmiotu, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety.
3. Pomoc nauczyciela odpowiedzialna jest za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet i sali oddziału. Odpowiada ona także za dezynfekcję powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, stolików, poręczy krzeseł, włączników w salach, dezynfekcję zabawek i innych przedmiotów używanych przez dzieci.
4. Przeprowadzając dezynfekcję należy **ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji**. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Pracownicy obowiązkowo zapoznają się z kartami charakterystyki środków dezynfekujących, co potwierdzają podpisem na karcie monitoringu.
6. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

GASTRONOMIA - WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Przy organizacji żywienia (wydawalnia) w przedszkolu, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, personel kuchenny zobowiązany jest do:
 - stosowania środków ochrony osobistej,
 - utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego,
 - mycia w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 °C lub wyparzania wielorazowych naczyń i sztućców.
2. Posiłki na stoliki dystrybuują pomoce przedszkolne. Po zakończonym posiłku pomoc odnosi naczynia na zaplecze kuchenne.
3. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi.
4. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci, a dodatkowo należy zachować szczególną ostrożność dotyczącą zabezpieczenia środków ochrony osobistej.
5. Przed wznowieniem opieki przedszkolnej pracownicy strefy żywienia przechodzą instruktaż wdrożenia zalecanych procedur ostrożności.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę.
2. Nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Wyznacza się i przygotowuje (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie (tj. *pomieszczenie administracyjne*), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
4. Przy podejrzeniu wystąpienia zakażenia u dziecka należy powiadomić dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor wyznacza odpowiednią osobę do przejęcia opieki nad dzieckiem oraz wyznacza pomieszczenie lub wydziela obszar, w którym można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych, informuje rodziców bądź opiekunów.
6. Dziecko pod opieką wyznaczonej osoby pozostaje w izolatce do czasu przyjazdu rodziców.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19 U PRACOWNIKA:

1. Pracownicy przechodzą instruktaż postępowania w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Zdrowia, które w formie plakatu dostępne są we wszystkich pomieszczeniach w których przebywają pracownicy.
2. Pracownicy są poinformowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby nie powinni przychodzić do pracy, zgłosić się do lekarza.
3. Pracownik, u którego występują widoczne objawy choroby wskazującej na chorobę zakaźną nie jest dopuszczony do pracy.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy i wstrzymuje przyjmowanie kolejnych dzieci.
5. Dyrektor powiadamia o tym fakcie właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
6. W przypadku uzyskania informacji od pracownika, bądź pracownika Sanepidu o wystąpieniu zakażenia COVID-19 u pracownika będącego na stanowisku pracy należy:
 - 1) niezwłocznie odsunąć go od pracy do miejsca o którym mowa w pkt 5 i odesłać transportem indywidualnym do domu;
 - 2) wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci;
 - 3) powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. W zależności od oceny zagrożenia epidemicznego dyrektor może wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Ustala się listę pracowników, dzieci i innych osób obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których przebywał chorujący, i zaleca 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.
10. Pracownicy są systematycznie informowani o aktualnych zaleceniach Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl i nowych przepisach sanitarnych obowiązujących w przedszkolu.
11. Za przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu, potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych odpowiada dyrektor.

SPRAWY ADMINISTRACYJNE

2. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady rodziców i rady pedagogicznej, należy kierować do sekretariatu przedszkola w formie elektronicznej na **email:** adres: zsp.kryry@wp.pl lub kontaktować się telefonicznie pod nr 32/212 22 13, adres w celu kontaktu z PSSE w Tychach: hd@psse.tychy.pl
3. Organy kolegialne przedszkola (rada pedagogiczna, rada rodziców) mogą podejmować działania w ramach swoich kompetencji za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub w formie spotkań z zachowaniem reżimu sanitarnego.
4. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami osobiście po uprzednim umówieniu, korzystając z poczty elektronicznej: zsp.kryry@wp.pl lub telefonicznie pod numerem: 32/212 22 13.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie w poniedziałki w godz. od 8.00 do 13.00.

*Załącznik nr 1
do Procedury organizacji opieki
w Przedszkolu Publicznym w Kryrach
w czasie pandemii covid-19*

OŚWIADCZENIE RODZICA

.....
imię i nazwisko rodzica składającego oświadczenie
dane do kontaktowania się
tel;.....
e-mail:.....

**Dyrektor
ZSP w Kryrach**

W okresie epidemii placówka pełniąca opiekę przedszkolną zobowiązana jest do przestrzegania reżimu sanitarnego ustalonego przez Głównego Inspektora Sanitarnego w drodze wytycznych przeciwepidemicznych dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydanych 30 kwietnia 2020 na podstawie art. 8 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 59, z 2020 r. poz. 322, 374, 567 ze zm.) oraz wytycznych opublikowanych dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego opublikowanych na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra Edukacji Narodowej.*

Wytyczne dostępne na stronie internetowej: **email:** zsp.kryry@wp.pl

**Oświadczam,
że znam warunki korzystania z opieki przedszkolnej w czasie epidemii
dla**

.....
Imię i Nazwisko dziecka

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w przedszkolu procedur związanych z reżimem sanitarnym, jak również przyjmuję wymienione zasady opieki przedszkolnej w okresie epidemii:

1. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia opieki nad dzieckiem u którego stwierdzi objawy chorobowe.
2. Nie może korzystać z opieki przedszkolnej dziecko, które mieszka wspólnie z osobą przebywającą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
3. Nie może przyprować i odbierać dziecka osoba z objawami choroby, przebywająca na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
4. Dziecko u którego w czasie opieki przedszkolnej stwierdzono niepokojące objawy chorobowe, do czasu odebrania przez rodziców jest izolowane.
5. Dziecko nie może przynosić żadnych zabawek i przedmiotów z domu.
6. Osoby przyproważające i odbierające dzieci z placówki wychowania przedszkolnego są zobowiązane do przestrzegania reżimu sanitarnego, w tym w szczególności:
 - 1) osłaniania ust i nosa;
 - 2) zachowania 1,5m dystansu w stosunku do innych dzieci i osób przebywających w otoczeniu;
 - 3) dezynfekowania dłoni przy wejściu do budynku, zasłaniania ust i nosa maseczką ochronną.
7. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu, tj. gdy ktoś z mojej rodziny zostanie objęty kwarantanną lub zachoruje na Covid – 19.
8. Oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Przedszkola Publicznego w Radostowicach w aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz że znane mi jest ryzyko na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych środków ochronnych.

.....
Data

.....
Podpis rodziców/opiekunów prawnych dziecka

Jednym z istotnych warunków szybkiego wykrywania objawów Covid-19 jest pomiar temperatury ciała. W tym przypadku wymagana jest zgoda rodziców. Proszę o wyrażenie swojego stanowiska.

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*na mierzenie temperatury ciała mojego dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

*skreśl niewłaściwe

.....
Data

.....
Podpis rodziców/opiekunów prawnych dziecka

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kryrach adres: 43-265 Kryry, ul. Nierad 86 , telefon: 32 212 22 13, e-mail: zsp.kryry@wp.pl , w imieniu

której działa Dyrektor.

2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można się skontaktować z inspektorem ochrony danych pisząc na adres:
 - a. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kryrach adres: 43-265 Kryry, ul. Nierad 86 lub
 - b. iodo.szlachta@wp.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane:
 - a. w celach związanych z organizacją pracy placówki. Podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO i Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe; 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; 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
4. Odbiorcami danych osobowych (w tym także wizerunku) będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (np. organ prowadzący), świadczące usługi na rzecz Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kryrach adres: 43-265 Kryry, ul. Nierad 86 oraz podmioty współpracujące oraz podmioty przetwarzające dane na polecenie administratora na podstawie stosownej umowy; w zakresie administracyjnym, finansowym, organizacyjnym Gminny Zespół Usług Wspólnych w Suszcu).
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w okresie obowiązywania stanu epidemiologicznego.
6. Przysługujące prawa w zakresie swoich danych:
 - a. dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b. sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d. usunięcia danych osobowych;
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - f. przenoszenia danych osobowych,
 - g. w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - h. wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa),w granicach określonych przepisami prawa
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale nie podanie danych skutkować będzie brakiem możliwości realizacji celu, dla którego dane są zbierane.
8. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....
miejsowość, data

.....
(podpis)

