

**ZARZĄDZENIE NR 111.05.2019.2020**  
**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie**  
**z dnia 18 maja 2020 roku**

**w sprawie:**

wprowadzenia „Zasad funkcjonowania Przedszkola i Oddziałów Przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-19”

*Na podstawie: „Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3” oraz na podstawie innych obowiązujących przepisów prawa, w tym w zakresie zapobiegania chorobom zakaźnym i w zakresie oświaty,*

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadzam do stosowania w Przedszkolu i w Oddziałach Przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie „Zasady funkcjonowania Przedszkola i Oddziałów Przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-19”, w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Do stosowania zasad, o których mowa w § 1., zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie, niezależnie od formy zatrudnienia, rodzice i opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola i oddziałów przedszkolnych oraz osoby trzecie przebywające na terenie placówki.

**§ 3.**

1. „Zasady funkcjonowania Przedszkola i Oddziałów Przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-19” podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej Przedszkola i Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie, zostają udostępnione do wglądu w sekretariacie placówki, zostają umieszczone na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym oraz zostają przekazane wszystkim rodzicom i opiekunom prawnym dzieci drogą mailową.
2. Fakt zapoznania się z zasadami wymienionymi w ust. 1. oraz zobowiązanie do ich stosowania, każdy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem - w formie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Oświadczenie włączane jest do akt osobowych pracownika.
3. Rodzice i opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola i oddziałów przedszkolnych, potwierdzają fakt zapoznania się z zasadami i zobowiązują się do ich stosowania drogą elektroniczną – w mailu zwrotnym.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie oraz rodzicom i opiekunom prawnym dzieci uczęszczających do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w ZSP w Halinowie.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2020 r.

Lidia Kołakowska  
Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Halinowie

**Zasady funkcjonowania Przedszkola i Oddziałów Przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-19**

**§ 1.**

1. „Zasady funkcjonowania **Przedszkola i Oddziałów Przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie** w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem SARS-CoV-19”, zwane dalej „**Zasadami**”, obowiązują od dnia 25 maja 2020 r. do czasu odwołania stanu epidemii przez organy nadrzędne.
2. Niniejsze Zasady ustala się w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie ZSP w Halinowie i ochrony przed rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej COVID-19.
3. Zasady obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w ZSP w Halinowie niezależnie od formy zatrudnienia, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i oddziałów przedszkolnych oraz osoby trzecie przebywające na terenie placówki.
4. Za zapewnienie stosowania w placówce niniejszych zasad, odpowiada Dyrektor ZSP w Halinowie.

**§ 2.**

1. W okresie ogłoszonej epidemii przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00.
2. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 12, przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup> na 1 dziecko i opiekuna.
3. W szczególnych przypadkach liczba dzieci w grupie może być zwiększona o 2 dzieci, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. W związku ze zróżnicowaniem metrażu poszczególnych sal zajęć, dopuszczalna liczba dzieci może być mniejsza.

**§ 3.**

1. W przedszkolu wydziela się strefy dostępne dla rodziców i osób trzecich, w częściach wspólnych placówki, oznaczone żółto-czarną taśmą.
2. Wejście rodzica lub osoby trzeciej do strefy zarezerwowanej dla dzieci i pracowników przedszkola, jest możliwe po uzgodnieniu z Dyrektorem lub upoważnionym pracownikiem przedszkola, z zachowaniem obowiązujących rygorów sanitarnych.
3. Podczas pobytu w przedszkolu, dzieci i ich opiekunowie oraz inni pracownicy, nie muszą zakrywać ust i nosa, jeżeli nie jest to wskazane w przepisach prawa, wytycznych Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego a także w niniejszych zasadach.
4. Wszyscy pracownicy wyposażeni są w środki ochrony indywidualnej, które mają obowiązek stosować w sytuacji kontaktu z rodzicem lub osobą trzecią, a także w sytuacji konieczności bezpośredniego kontaktu z dzieckiem lub innym pracownikiem.
5. Rodziców i osoby trzecie wchodzące do przedszkola, obowiązuje dezynfekcja rąk środkiem udostępnionym przed wejściem do placówki oraz zastosowanie własnych maseczek i rękawiczek jednorazowych.

6. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do organu prowadzącego przedszkole, właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

#### § 4.

1. Dyrektor ZSP w Halinowie we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:
  - 1) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w placówce;
  - 2) dozowniki płynu do dezynfekcji rąk - przed wejściem do budynku, na korytarzach przy drzwiach do sal zajęć oraz w miejscu przygotowywania posiłków,
  - 3) środki ochrony osobistej dla każdego pracownika, oraz ogólnodostępne rękawiczki i maseczki ochronne dla pracowników mających kontakty z osobami trzecimi, w tym rodzicami i dostawcami;
  - 4) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk i instrukcje stosowania środków do dezynfekcji rąk, umieszczone w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz przy dozownikach z płynem;
  - 5) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
  - 6) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przez zakażeniem koronawirusem oraz procedurę postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia u dziecka lub pracownika.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników ZSP w Halinowie zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
  - 2) dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci, nie było zabawek i innych przedmiotów, których nie można skutecznie umyć i zdezynfekować;
  - 3) komunikuje się na bieżąco z rodzicami, telefonicznie lub mailowo, w sprawach dotyczących bezpieczeństwa zdrowotnego dzieci;
  - 4) kontaktuje się z rodzicami telefonicznie, w przypadku podejrzenia wystąpienia u dziecka choroby COVID-19;
  - 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika;
  - 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi adekwatnie do zaistniałej sytuacji i potrzeb;
  - 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem;
  - 8) zapewnia organizację pracy przedszkola, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali w miarę możliwości stali opiekunowie.

#### § 5.

1. Każdy pracownik ZSP w Halinowie zobowiązany jest:
  - 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej, w tym regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz odkażanie środkiem dezynfekującym, zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
  - 2) kasłać i kichać w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;

- 3) dezynfekować ręce przed wejściem do budynku, zgodnie z zasadami dezynfekcji rąk;
  - 4) informować dyrektora lub inną upoważnioną osobę o wszelkich objawach chorobowych zaobserwowanych u dzieci;
  - 5) zachowywać dystans min. 1,5 m w kontaktach z innymi osobami i dziećmi;
  - 6) przestrzegać procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem;
  - 7) stosować środki ochrony indywidualnej, w które został wyposażony przez Dyrektora ZSP, zgodnie z zasadami określonymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
2. Pracownicy obsługi – dozorczy, sprzątaczkowie oraz personel kuchenny, nie mogą mieć kontaktu z dziećmi oraz nauczycielami i pomocami nauczyciela.
3. Pomoce nauczyciela i sprzątaczkowie w szczególności:
- 1) myją i/lub dezynfekują podłogi i inne powierzchnie w ciągach komunikacyjnych;
  - 2) myją i/lub dezynfekują poręcze przy schodach, włączniki światła, klamki, uchwyty, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie);
  - 3) myją i dezynfekują toalety dla personelu i dzieci – w tym szczególnie klamki, uchwyty i pokręta przy urządzeniach sanitarnych;
  - 4) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
  - 5) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej porządkowej;
  - 6) myją, dezynfekują zabawki i przedmioty, którymi bawią się dzieci, zanim będzie z nich chciało skorzystać kolejne dziecko / raz na godzinę;
  - 7) ustawiają leżaki do odpoczynku z zachowaniem co najmniej 2 m odległości od siebie;
  - 8) przestrzegają zasady, że każde dziecko ma swój leżak;
  - 9) zachowują zasady oddzielnego przechowywania leżaków i pościeli, tak by nie stykały się ze sobą;
  - 10) dezynfekują leżaki raz w tygodniu w piątek lub zawsze w przypadku, gdy dojdzie do kontaktu z innym dzieckiem;
  - 11) wykonują prace porządkowe i sanitarne w rękawiczkach, stosując zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania;
  - 12) wykonują inne stałe prace określone w zakresie czynności na danym stanowisku pracy.
4. Dozorcy w szczególności:
- 1) utrzymuje porządek i czystość na terenie wokół budynku przedszkola;
  - 2) dezynfekuje klamkę przy furtce wejściowej i poręcze przy schodach prowadzących do wejścia głównego, każdorazowo po przejściu większej (kilkuosobowej) grupy osób;
  - 3) nadzoruje stosowanie przez rodziców i osoby trzecie wchodzące do placówki obowiązujących zasad (dezynfekcja rąk, rękawiczki, maseczki);
  - 4) monitoruje stosowanie się rodziców do zasad przyprawiania i odprowadzania dzieci w strefie dla nich przeznaczonej;
  - 5) utrzymuje w czystości i dezynfekuje na koniec każdego dnia sprzęty i urządzenia na placu zabaw.
5. Nauczyciele w szczególności:

- 1) monitorują warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodna z ustaleniami, występowanie objawów chorobowych u dzieci, dostępność środków czystości i ochrony osobistej, inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) monitorują przestrzeganie przez rodziców zakazu przynoszenia przez dziecko do przedszkola zabawek i przedmiotów zabranych z domu;
- 3) dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 4) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia, przynajmniej raz na godzinę, a jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 5) prowadzą zabawy ruchowe i ćwiczenia gimnastyczne przy otwartych oknach;
- 6) przestrzegają zasady rotacyjnego korzystania z placu zabaw i przestrzeni wspólnych przedszkola, w tym szatni i korytarzy;
- 7) dbają o to, by dzieci nie skupiały się i nie przebywały w bliskim kontakcie z innymi dziećmi w trakcie swobodnej zabawy w sali lub na placu zabaw;
- 8) nie organizują aktywności sprzyjających bliskiemu kontaktowi między dziećmi;
- 9) sprawdzają czy leżaki do odpoczynku ustawione są w odstępach co najmniej 2 metrów od siebie;
- 10) w miarę możliwości zachowują w kontaktach z dziećmi i innymi pracownikami dystans 1,5 m.

## § 6.

1. Rodzic przyprowadza i odbiera dziecko w godzinach określonych przez siebie w deklaracji.
2. Proces przyprowadzania i odbierania dzieci jest nadzorowany przez wyznaczonego pracownika obsługi.
3. W przypadku zgromadzenia się przed wejściem kilkorga rodziców z dziećmi – czekają oni przed budynkiem na sygnał do wejścia, dany przez wyznaczonego pracownika przedszkola, z zachowaniem odstępu co najmniej 1,5 m od innego rodzica z dzieckiem, oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. Dziecko, które ukończyło 4 lata również ma założoną maseczkę.
4. Rodzic wchodzi z dzieckiem do szatni i pomaga mu się rozebrać, następnie wyznaczony pracownik obsługi przejmuje dziecko i odprowadza je do jego grupy. Rodzic pozostaje w wyznaczonej dla niego strefie i następnie opuszcza placówkę.
5. Pracownik po odebraniu dziecka od rodzica, odprowadza do sali. Tam dziecko myje ręce i pozostaje pod opieką nauczyciela.
6. W przypadku zaobserwowania przez pracownika przejmującego dziecko od rodziców, niepokojących objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji.
7. Dyrektor lub osoba go zastępująca przeprowadza rozmowę z rodzicem, sugerującą konieczność kontaktu z lekarzem i podejmuje decyzję o przyjęciu lub nie dziecka do przedszkola.
8. W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu i wystąpienia u niego objawów chorobowych, rodzic jest telefonicznie informowany o konieczności niezwłocznego odebrania dziecka i kontaktu z lekarzem, a następnie o konieczności przekazania dyrektorowi informacji zwrotnej dotyczącej zdrowia dziecka.
9. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica lub innej osoby upoważnionej, imienia i nazwiska dziecka oraz nazwy grupy, pracownikowi dyżurującemu przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
10. Wyznaczony pracownik udaje się po dziecko, przyprowadza i przekazuje osobie odbierającej, w wyznaczonej do tego strefie.
11. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, odbiór dziecka odbywa się przy furtce/bramce wejściowej. Osoba odbierająca dziecko nie wchodzi na plac zabaw.

## § 7.

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom na dotychczasowych zasadach.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni w szczególności:
  - 1) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
  - 2) myją ręce każdorazowo:
    - a) przed rozpoczęciem pracy,
    - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
    - 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 i picciu;
  - 3) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
  - 4) odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
  - 5) wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie;
  - 6) jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
  - 7) przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans, zgodny z obowiązującymi przepisami;
  - 8) po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez ajenta;
  - 9) myją naczynia i sztucce w zmywarce w temperaturze 60° C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztucce, którymi były spożywane posiłki.
6. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z bezpośrednimi opiekunami dzieci.
7. Dzieci z grup i oddziałów przedszkolnych posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach.
8. Dzieci z oddziałów zerowych spożywają posiłki w wyznaczonej stołówce przestrzegając zasady separacji grup oraz każdorazowej dezynfekcji stołówki.
9. Po spożyciu przez dzieci posiłku wyznaczony pracownik (pomoc nauczyciela) dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzeseł (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
10. Posiłki dzieciom podają pomoce nauczyciela.

## § 8.

1. Przedszkole i oddziały przedszkolne nie organizują wyjść poza teren ZSP w Halinowie.
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwala, dzieci korzystają z przedszkolnego placu zabaw, przy czym dzieci mogą korzystać jedynie ze sprzętów dopuszczonych do użytku przez dyrektora. Pozostałe sprzęty zostają otaśmowane/odgrodzone.
3. Do szatni poszczególne grupy dzieci wchodzi rotacyjnie.
4. Na teren ogrodu poszczególne grupy wychodzą bezpośrednio z sal przez drzwi balkonowe lub wyjściem bocznym.
5. Każda grupa ma swój wydzielony i oznakowany teren do zabawy.

6. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw dopuszczone do użytku, na zakończenie każdego dnia są czyszczone i dezynfekowane przez dozorcę.
7. Plac zabaw jest zamknięty dla rodziców, osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

*Załącznik 2*  
*do Zarządzenia Nr 111.05.2019.2020*  
*Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie*  
*z dnia 18 maja 2020 roku.*

.....  
*Imię i nazwisko pracownika*

.....  
*Stanowisko*

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z **„Zasadami funkcjonowania Przedszkola i Oddziałów Przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Halinowie w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem zakażeniem koronawirusem SARS-CoV-19”** i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
*Data i podpis pracownika*