Załącznik nr 2

do Zarządzenia

z dnia 5 kwietnia 2022 r.

**ZASADY ORGANIZACJI OPIEKI NAD DZIEĆMI**

**w oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 5 im. Dzieci Polskich w Pile**

1. Oddziały przedszkolne pracują zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji pracy w godzinach otwarcia tj. 6.30 -16.30.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany godzin funkcjonowania oddziałów przedszkolnych ze względu na konieczność przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń, sprzętu i zabawek po każdym dniu pobytu dzieci w jednostce.
3. Do oddziałów przedszkolnych może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych, które mogłyby sugerować chorobę zakaźną, takich jak: katar, kaszel, duszności, temperatura powyżej 37°C, biegunka. Szkoła ma prawo odmówić przyjęcia opieki nad dzieckiem, u którego stwierdzi objawy chorobowe sugerujące chorobę zakaźną. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, nauczyciel dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność, wykorzystując termometr bezdotykowy.
4. Przebywanie osób trzecich w placówce zostaje ograniczone do niezbędnego minimum z zachowaniem wszelkich środków ostrożności, w tym obligatoryjnego dezynfekowania rąk przez osoby dorosłe wchodzące do podmiotu.
5. W przypadku nieobecności dziecka rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia jednostki drogą mailową lub telefoniczną o terminie i przyczynie nieobecności.
6. Rodzic ma obowiązek aktualizowania numerów telefonów oraz wszelkich danych kontaktowych.

**Procedury bezpieczeństwa zdrowotnego obowiązujące na terenie oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 5 im. Dzieci Polskich w Pile**

1. **Procedura dotycząca przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych:**
2. Wymagane są stałe godziny przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych, ustalonych zgodnie z deklaracją czasu pobytu dziecka w oddziale.
3. Do oddziałów przedszkolnych może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących zakażenie lub chorobę zakaźną.
4. W okresie zagrożenia epidemicznego 1 rodzic/opiekun prawny wchodzi z dzieckiem wyłącznie do szatni znajdującej się w części budynku szkoły, w którym mieszczą się oddziały przedszkolne, z zachowaniem ustalonego limitu osób – max. 5 dorosłych opiekunów, z zachowaniem bezpiecznej odległości od obcych osób.
5. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzając i odbierając dzieci są zobowiązani do dezynfekcji rąk.
6. Z szatni pracownik odbiera dziecko i przekazuje pod opiekę nauczycielowi danego oddziału.
7. Dziecko nie przynosi ze sobą żadnych zabawek oraz innych przedmiotów, picia, jedzenia ani słodyczy, z wyjątkiem rzeczy wyraźnie wskazanych przez wychowawcę. Rodzice/opiekunowie dzieci, które do placówki przyniosą zabawkę, powinni zadbać o regularne czyszczenie/pranie /ew. dezynfekcję zabawki.
8. Ubrania konieczne do przebrania dziecka, odpowiednio przygotowane tzn. wyprane i wyprasowane, przechowywane są w szatni na indywidualnych półkach.
9. Do oddziałów przedszkolnych dzieci są przyprowadzane/odbierane wyłącznie przez osoby zdrowe bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
10. Na prośbę pracownika osoba uprawniona do odbioru dziecka zobowiązana jest do udostępnienia dokumentu tożsamości w celu weryfikacji danych osobowych.
11. **Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami.**
12. Przepływ informacji między nauczycielem, a rodzicem odbywa się wyłącznie drogą mailową (przez e-dziennik) lub telefoniczną. Kontakt osobisty na terenie podmiotu możliwy jest po uprzednim umówieniu terminu.
13. Za zebranie aktualnych danych kontaktowych od rodziców/opiekunów prawnych odpowiedzialni są nauczyciele przypisani do poszczególnych oddziałów.
14. Niezbędne jest posiadanie telefonów przy sobie przez rodziców/opiekunów prawnych i odbieranie ich w czasie gdy dziecko przebywa pod opieka oddziałów przedszkolnych, a jeśli w zakładzie pracy jest to niemożliwe, podanie numerów telefonów do miejsca pracy, które są regularnie odbierane.
15. W przypadku braku kontaktu z rodzicem uruchomione zostanie postępowanie instytucjonalne.
16. **Postępowanie na wypadek zauważenia objawów zakażenia u dziecka lub pracownika mogących sugerować infekcję górnych dróg oddechowych lub chorobę zakaźną**
17. Do pracy w oddziałach przedszkolnych mogą stawiać się wyłącznie zdrowi pracownicy, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
18. O wszelkich podejrzeniach choroby lub kontaktach z osobami zakażonymi pracownik ma obowiązek powiadomić pracodawcę przed przystąpieniem do pracy.
19. Funkcję tzw. izolatki wyposażonej m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, w której będzie można odizolować osobę/dziecko w przypadku wystąpienia objawów chorobowych podczas pobytu w oddziałach przedszkolnych pełni gabinet pielęgniarki.
20. Dyrektor wyznacza osobę do przejęcia opieki nad dzieckiem w izolatce, które pozostaje w niej do czasu przyjazdu rodziców.
21. Opiekun przekazuje dziecko z izolatki przez wejście główne. Rodzice oczekują na dziecko przed drzwiami wejścia głównego do budynku szkoły.
22. Po opuszczeniu przez dziecko lub chorego pracownika izolatki całe pomieszczenie podlega gruntownemu sprzątaniu, myciu i dezynfekcji, podobnie jak powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz ciągi komunikacyjne, którymi przemieszczała się osoba podejrzana o zakażenie.
23. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, niezwłocznie powiadamia się dyrektora, który zabezpiecza sytuację i organizuje w trybie pilnym opiekę nad dziećmi. Jeśli pracownik nie może samodzielnie udać się do domu, umieszczony zostaje w izolatce i oczekuje na pomoc zewnętrzną.
24. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy natychmiast ograniczyć i poddać gruntownemu sprzątaniu, a następnie zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
25. Pracownikom oraz rodzicom/opiekunom prawnym dzieci pozostających pod opieką oddziałów przedszkolnych zaleca się bieżące śledzenie obowiązujących przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego, a także informacji Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
26. **Obowiązki pracowników w okresie stanu epidemii przed przystąpieniem do pracy oraz w trakcie wykonywania pracy**
27. Każdy pracownik po przystąpieniu do pracy zobowiązany jest bezwzględnie stosować się do wprowadzonych w zakładzie pracy regulacji związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz innych chorób zakaźnych i wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
28. Pracownik powinien stawić się do pracy zdrowy, bez oznak chorobowych wskazujących na możliwość zakażenia, takich jak: podwyższona temperatura ciała, kaszel, katar, duszności, bóle głowy, bóle mięśni, itp.
29. Pracownicy oddziałów przedszkolnych, przychodzą do zakładu pracy wejściem głównym i tą samą drogą opuszczają zakład pracy.
30. Przemieszczanie się wejściem służbowym na teren szkoły dozwolone jest tylko w uzasadnionych przypadkach, z zachowaniem zasad ochrony osobistej pracowników.
31. Wszyscy pracownicy bezpośrednio po wejściu do przedszkola dezynfekują ręce płynem odkażającym z dozowników, które znajdują się przy wejściach.
32. Obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych w czasie wykonywania obowiązków służbowych, z wyjątkiem sytuacji kryzysowej wymagającej natychmiastowego kontaktu.
33. Konserwatorzy wszelkie prace nie wymagające natychmiastowej interwencji (awarie), wykonują w czasie nieobecności dzieci w oddziałach przedszkolnych.
34. **Organizacja opieki w oddziałach**
35. Każda grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali, regularnie wietrzonej w razie potrzeb.
36. Do grupy przyporządkowani są w miarę możliwości ci sami nauczyciele i opiekunowie.
37. W jednej grupie przebywa do 20 dzieci.
38. Zajęcia i uroczystości wspólne (wymagające obecności poszczególnych grup dzieci razem) odbywają się z zachowaniem zasad bezpiecznego kontaktu między uczestnikami.
39. Dzieci nie mogą przynosić ze sobą do przedszkola żadnych niepotrzebnych przedmiotów i zabawek z domu. „Przytulanki” osobiste stosowane za zgodą nauczyciela przechowywane są w indywidualnych woreczkach i przekazywane rodzicom do regularnego czyszczenia/prania lub dezynfekcji.
40. Rysunki, karty pracy po zakończonej aktywności plastycznej dzieci odkładają do teczek indywidualnych, w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.
41. Wykonywanie wszelkich zabiegów pielęgnacyjnych przez pracowników w stosunku do dzieci wymaga używania odpowiednich środków ochrony indywidualnej.
42. Termometr bezdotykowy znajduje się w sali nr 4.
43. Do obowiązków nauczycieli należy wyjaśnienie dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
44. Wykorzystywane przez nauczycieli przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, powinny być systematycznie dezynfekowane – nauczyciele współpracują z pracownikami obsługi w tym zakresie.
45. W przypadku wykorzystywania sali gimnastycznej do zajęć, należy prowadzić je przy otwartych drzwiach, w celu zapewnienia cyrkulacji powietrza.
46. W sytuacjach szczególnych wymagających zabezpieczenia opieki nad dziećmi dyrektor może podjąć inne decyzje.
47. **Organizacja posiłków**
48. Posiłki spożywane przez dzieci organizuje się w salach zajęć, dzieci z Oddziału IV korzystają ze stołówki szkolnej w stałych wyznaczonych godzinach.
49. Pracownicy kuchni nie powinni mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi oraz pracownikami obsługi i nauczycielami z oddziałów przedszkolnych.
50. Przed przystąpieniem do organizacji podawania posiłków pracownik obsługi zobowiązany jest dokonać dezynfekcji stołów i krzeseł oraz wywietrzyć pomieszczenie.
51. Pracownik obsługi przewozi posiłki na zdezynfekowanym wózku do przewożenia potraw, dedykowanym dla poszczególnej grupy.
52. Każdorazowo po zakończeniu posiłku następuje czyszczenie stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
53. Wielorazowe naczynia i sztućce przekazywane są do zmywalni - należy myć je w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60º C lub wyparzać, a jednorazowe wyrzucać.
54. Ponadto pracownik obsługi zobowiązany jest do przestrzegania wzmożonej higieny osobistej podczas wydawania posiłków, używania fartucha ochronnego oraz mycia i odkażania rąk.
55. **Organizacja opieki podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym**
56. Wyjścia dzieci do ogrodu realizowane są w różnych porach w ten sposób, aby w miarę możliwości w szatni znajdowały się tylko dzieci z jednego oddziału.
57. Starsze dzieci ubierają się i rozbierają samodzielnie pod opieką nauczyciela.
58. Dzieciom młodszym nauczyciel pomaga przy ubieraniu i rozbieraniu się w miarę potrzeb.
59. Dzieci wraz z opiekunem wychodzą na plac zabaw wyłącznie bocznym wejściem.
60. Powrót z ogrodu musi się odbywać z zachowaniem zasady, że grupy nie wracają jednocześnie, ale z zachowaniem wystarczającej odległości czasowej, aby nie kumulować w tym samym czasie pobytu dwóch grup w szatni.
61. Sprzęt w ogrodzie przedszkolnym regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany: codziennie rano, co najmniej 1 godzinę przed wyjściem dzieci na plac zabaw. Za dezynfekcję sprzętu i urządzeń ogrodowych odpowiadają pracownicy obsługowi.
62. **Dezynfekcja sprzętów i pomieszczeń**
63. W salach, w których przebywają dzieci należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie wyprać lub zdezynfekować (np. pluszowe zabawki, itp.)
64. Zabawki i inne sprzęty, stoliki, krzesełka, toalety należy myć dezynfekować w miarę możliwości na bieżąco.
65. Wszystkie sprzęty oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać dezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów oraz zaleceniami producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
66. Monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników prowadzą pracownicy obsługi na bieżąco.
67. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji (zaleca się stosowanie ich poza czasem przebywania dzieci w salach).
68. Należy często wietrzyć salę, w której przebywają dzieci – w zależności od potrzeb. W przypadku niskich temperatur zewnętrznych – poza pobytem dzieci w sali. .
69. Sprzęt i środki do higieny i dezynfekcji zapewnia kierownik godpodarczy, stwierdzone braki w tym zakresie pracownicy obsługi zgłaszają bezpośrednio do kierownika.
70. **Szczególne zabezpieczenia higieniczno – sanitarne związane z zapewnieniem bezpieczeństwa zdrowotnego**
71. We wszystkich łazienkach należy umieścić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
72. Nadzór nad myciem rąk przez dzieci sprawują nauczyciele i pracownicy obsługi (regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie po przyjściu do placówki, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety)
73. Do mycia rąk stosuje się mydło w dozowniku. Dozownik należy codziennie myć i dezynfekować.
74. Wszystkie czynności porządkowo – dezynfekujące pracownik wykonuje w rękawiczkach gumowych.
75. Przed przystąpieniem do mycia i dezynfekcji należy łazienkę uprzątnąć tj. wynieść śmieci, zamieść, otworzyć okno.
76. Do mycia i dezynfekcji łazienki stosuje się specjalne ścierki i środki przechowywane w przeznaczonym do tego pomieszczeniu.
77. Kosz po opróżnieniu należy umyć ciepłą wodą z dodatkiem środka myjącego, spłukać a następnie wydezynfekować.
78. Zmywalne ściany wyłożone glazurą, drzwi, umywalki, muszle klozetowe, należy dokładnie umyć, spłukać zimną wodą bieżącą, następnie nanieść środek dezynfekujący.
79. Podłogę wyłożoną płytkami ceramicznymi, należy umyć ciepłą wodą z dodatkiem właściwego środka myjącego, a następnie zdezynfekować przy użyciu środka dezynfekującego.
80. Szczotki, ścierki, mopy używane w pomieszczeniach sanitarnych należy po zakończeniu pracy umyć, zdezynfekować i wysuszyć.
81. **Szczególne zabezpieczenia higieniczno – sanitarne związane z zapobieganiem COVID- 19 w bloku kuchennym**

Procedura dotycząca bloku kuchennego, w którym przygotowywane są posiłki dla dzieci z oddziałów przedszkolnych znajduje są w księdze HACCP szkoły.