

Organizacja pracy wychowania przedszkolnego i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

w związku z procedurami zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Niepublicznego Specjalnego Przedszkola Familia

w okresie obowiązywania wytycznych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19

na rok szkolny 2020/2021

Podstawa prawna:

Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 czerwca 2020r¹, dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki dla dzieci do lat 3, wydane na podstawie art.8a ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz.59 oraz z 2020r poz. 322, 374, 567 i 1337)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 czerwca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§ 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 r., poz. 69 ze zm.)

Rekomendacje GIS dotyczące organizacji zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka z dnia 14 maja 2020r.

Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 w sprawie chorób zakaźnych powodujących powstanie obowiązku hospitalizacji, izolacji lub izolacji w warunkach domowych oraz obowiązku kwarantanny lub nadzoru epidemiologicznego z późniejszymi zmianami

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 października 2020r zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii

INFORMACJE WSTĘPNE

1. W okresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 kontakt z placówką, przekazywanie pism i dokumentów odbywa się w sposób elektroniczny (e-mail) lub telefonicznie.
2. Po zapoznaniu się z dokumentem pracownik oraz rodzic zobowiązany jest przesłać na adres e-mail: kontakt.familia@interia.pl informację, w której należy wpisać: *“Organizacja pracy wychowania przedszkolnego i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w związku z procedurami zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Niepublicznego Specjalnego Przedszkola Familia w okresie obowiązywania wytycznych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 na rok szkolny 2020/2021. Przyjmuję do wiadomości treści w nim zawarte i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów znajdujących się w tym dokumencie. Imię i Nazwisko”*
3. Dokumenty w wersji papierowej przygotowane są do odbioru w imiennych pakietach. Pakiety drukowane są przekazywane w momencie przyprowadzenia dziecka i powinny zostać podpisane i zwrócone tego samego dnia w momencie odbioru dziecka z placówki.
4. *wykreślono*
5. *wykreślono.*

INFORMACJE OGÓLNE

1. Na teren podmiotu mogą wejść osoby, które zapoznały się z poniższym dokumentem i zaakceptowały wszystkie procedury związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19.
2. Do podmiotu może uczęszczać jedynie dziecko bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (objawy: katar, kaszel, podwyższona temperatura, gorączka, bóle brzucha, wymioty, biegunka, wysypka).
3. W przypadku objawów alergicznych wymagane potwierdzenie alergii od lekarza.
4. Dzieci są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.
5. Jeżeli dziecko miało styczność z osobą zarażoną COVID -19 lub w domu przebywa osoba w izolacji domowej, dziecko podlega kwarantannie zgodnie z §5 ust.3 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 i nie wolno go przyprowadzać do podmiotu.
6. Jeżeli w domu przebywa osoba, której objawy wskazują na chorobę zakaźną, nie wolno przyprowadzać dziecka do podmiotu i należy stosować się do zaleceń stacji sanitarno- epidemiologicznej.
7. Do pracy w podmiocie mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
8. Jeżeli pracownik miał styczność z osobą zarażoną COVID -19 podlega kwarantannie zgodnie z §5 ust.3 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 i nie wolno mu wchodzić na teren podmiotu.
9. Jeżeli w domu pracownika przebywa osoba, której objawy wskazują na chorobę zakaźną, pracownikowi nie wolno wchodzić na teren podmiotu do czasu postawienia diagnozy osobie chorej.
10. Dyrektor / nauczyciel mają prawo odmówić przyjęcia dziecka do podmiotu w sytuacji, w której pojawiają się wątpliwości, co do jego stanu zdrowia oraz jeśli w wyniku przeprowadzonego wywiadu wystąpią wątpliwości co do spełnienia warunków kwarantanny
11. Dyrektor ma prawo odmówić wpuszczenia pracownika na stanowisko pracy w sytuacji, w której pojawiają się wątpliwości, co do jego stanu zdrowia oraz jeśli w wyniku przeprowadzonego wywiadu wystąpią wątpliwości co do spełnienia warunków kwarantanny

PROCEDURY ZWIĄZANE Z PRZEBYWANIEM NA TERENIE PODMIOTU

1. Każde dziecko ma swoją wyznaczoną stałą salę i nie przemieszcza się pomiędzy salami np. na zabawę do innej sali. Dzieci i nauczyciele przypisani do poszczególnych sal korzystają z określonych w poniższym dokumencie toalet.
 - a. Sala 1 – toaleta w sali 1
 - b. Sala 2 – toaleta w sali 3
 - c. Sala 3 – toaleta w sali 3
 - d. Sala 4 i 5 – toaleta na korytarzu
2. Każde dziecko ma wyznaczonego opiekuna.
3. Opiekunowie wymieniają się w przypadku konieczności zapewnienia zastępstwa za osobę nieobecną.
4. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu.
5. W trakcie pracy, dzieci i pracownicy nie mają obowiązku zakrywania ust maseczkami lub przyłbicami, chyba że przepisy mówią inaczej.
6. Nauczyciele mają do dyspozycji środki ochronne (w tym maseczki, przyłbice, rękawice), których mogą używać do osłony ust i nosa, w miarę możliwości podczas zajęć z dziećmi (np. u dzieci posługujących się książką komunikacyjną) czy też podczas wykonywania czynności pielęgnacyjnych. Nauczyciele powinni informować dzieci o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych.
7. Nauczyciele nie mogą nosić biżuterii (na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają one prawidłowe umycie, dezynfekcję rąk)
8. Dzieci są ubrane tak, aby sprawnie można było dokonać czynności opiekuńczo – pielęgnacyjnych (minimalna liczba guzików, zamków błyskawicznych, wiązań).
9. Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć. Wyjątek stanowi konieczność pilnego skontaktowania się z dyrekcją lub rodzicami dziecka.
10. W sytuacji zbyt dużej liczby dzieci na ogródku wewnętrznym przedszkola można organizować wyjścia poza teren podmiotu (np. spacer do parku). Wyklucza się możliwość korzystania z zewnętrznych placów zabaw.
11. Dopuszcza się korzystanie z placu zabaw na terenie placówki pod następującymi warunkami:
 - dziecko jest pod opieką tylko i wyłącznie nauczyciela,
 - nauczyciel dezynfekuje przed i po zabawie powierzchnie dotykowe sprzętów używanych przez dziecko na placu zabaw,
 - nauczyciel zaznacza na karcie monitoringu dezynfekcję przed i po zabawie na placu zabaw
12. Z sal usunięte zostają przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować m.in.:
 - a. pluszowe zabawki
 - b. dywany
 - c. poduszki
 - d. koce
13. Sale będą wietrzone, co najmniej raz na godzinę. Każde wietrzenie będzie zapisane przez nauczyciela w karcie monitoringu wietrzenia.
14. W każdej sali powinien znajdować się:
 - a. płyn do dezynfekcji rąk, zabawek, stolików
 - b. jednorazowe ręczniki papierowe lub jednorazowe chusteczki

15. Dzieci i pracownicy powinni myć ręce po każdym pobycie w toalecie, przed posiłkiem, po posiłku oraz jeśli zachodzi taka potrzeba – nie rzadziej jednak niż co dwie godziny (u małych dzieci taka forma higieny jest bardziej zalecana niż płyny dezynfekcyjne).
Każde mycie rąk dzieci i pracowników odnotowane zostanie na karcie monitoringu mycia rąk
16. Nauczyciel dezynfekuje stoliki przed i po posiłku.
Każde dezynfekcja odnotowana zostanie na karcie monitoringu dezynfekcji stolików.
17. W czasie pobytu w podmiocie dwukrotnie mierzona jest dzieciom temperatura (procedura pomiaru opisana w pkt 2 dział: procedury związane z przyprowadzaniem i odbieraniem dzieci).
 - a. Pierwszy pomiar dokonywany jest w celu zakwalifikowania przyjęcia dziecka do podmiotu - tuż po wejściu, a przed odejściem rodzica
 - b. Drugi pomiar dokonywany jest po około 3-4 godzinach przybycia dziecka do placówki (około 11:30)
 - c. W razie potrzeby nauczyciel ma prawo podjąć decyzję o konieczności dokonania dodatkowego pomiaru temperatury
18. Ograniczone zostaje przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum. Jeśli zaistnieje taka konieczność zostaną zachowane wszelkie środki ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk).

PROCEDURY ZWIĄZANE Z WEJŚCIEM PRACOWNIKÓW DO PODMIOTU

1. Po wejściu do budynku pracownik:
 - dezynfekuje ręce,
 - dokonuje pomiaru temperatury
 - wypełnia ankietę dotyczącą stanu zdrowia (w pierwszym dniu pracy stacjonarnej)
2. Przy wyjściu z budynku pracownicy indywidualnie pilnują, aby zachować dystans społeczny.

PROCEDURY ZWIĄZANE Z PRZYPROWADZANIEM I ODBIERANIEM DZIECI

Wprowadzona zostaje taka organizacja pracy, która uniemożliwi w największym możliwym stopniu stykanie się ze sobą poszczególnych dzieci, rodziców, nauczycieli zarówno w czasie przyprowadzania, jak i odbierania dzieci.

1. Dzieci przejmowane są przez nauczycieli w drzwiach placówki – rodzice nie wchodzą na teren przedszkola.
2. W czasie przejmowania dziecka:
 - rodzic, jak i nauczyciel mają na sobie maseczki,
 - nauczyciel dodatkowo na czas przyjmowania dziecka może mieć założoną przyłbicę i rękawiczki (ewentualnie fartuch),
 - rodzic ściąga dziecku maseczkę, jeśli miał taką w drodze do przedszkola i zabiera maseczkę ze sobą,
 - nauczyciel odbiera dziecko i przekazuje rodzicowi ankietę stanu zdrowia dziecka (ankieta wypełniana jest przy pierwszym kontakcie. W kolejnych dniach rodzic jest zobowiązany do poinformowania o wszelkich zmianach)
 - nauczyciel i dziecko dezynfekują ręce,

- nauczyciel dokonuje zewnętrznej oceny stanu zdrowia dziecka, podczas której rodzic zobowiązany jest do pozostania w pobliżu placówki do momentu, aż uzyska potwierdzenie od nauczyciela o przyjęciu dziecka do przedszkola,
 - w czasie oczekiwania rodzic codziennie wypełnia ankietę stanu zdrowia dziecka,
 - nauczyciel dokonuje pomiaru temperatury w następujący sposób:
 - ✓ sprawdza, czy czoło jest wolne od potu i czy włosy zostały odsunięte na bok,
 - ✓ skierowuje termometr w kierunku czoła na odległość 5 cm
 - ✓ po pojawieniu się sygnału dźwiękowego i wyświetleniu pomiaru na ekranie, wynik pomiaru pokazuje rodzicowi (zdjęcie wysłane sms lub pokazanie w oknie pomieszczenia)
 - ✓ w przypadku pojawienia się temperatury równej lub powyżej 37,2° C pomiar dokonywany jest ponownie po 5 minutach (dziecko z nauczycielem pozostają w miejscu przyjęcia dziecka a rodzic oczekuje na ponowny pomiar; nauczyciel może przejść do izolatki, jeśli oceni sytuację jako ryzykowną dla stanu zdrowia innych osób,)
 - ✓ w razie wątpliwości, na prośbę rodzica dokonuje się ponownego pomiaru temperatury na termometrze innej firmy
 - dziecko z temperaturą równą lub powyżej 37,2° C nie może wejść na teren podmiotu,
 - u dziecka nie wykazującego temperatury równą lub powyżej 37,2° C nauczyciel poddaje obserwacji następujące symptomy:
 - ✓ duszność, kłopoty z oddychaniem,
 - ✓ kaszel
 - ✓ objawy przeziębieniowe takie, jak katar czy kichanie
 - ✓ ogólne zmęczenie, osłabienie dziecka (z nietypowym dla niego zachowaniem jak płacz, pokładanie się),
 - ✓ zmiany na skórze,
 - ✓ rozstrój żołądka, wymioty
 - dziecko z powyższymi objawami nie może wejść na teren podmiotu
 - rodzic, jak i nauczyciel przekazują wyłącznie niezbędne informacje,
3. W szatni mogą jednorazowo przebywać cztery osoby (osoby dorosłe przyjmujące dzieci zachowują dystans społeczny 2 metrów).
- ~~Z tego względu rozpisane są grafiki wchodzenia dzieci na teren placówki.~~ Rodzice i dzieci zachowują dystans społeczny w oczekiwaniu na wejście do placówki.
- Dzieci wchodzą do budynku wyznaczonymi wejściami:
- a. Dzieci z sali 1 – wejście od strony ul. Słowackiego 41 (drzwi szatni). Godz. 7:45
 - b. Dzieci z sali 2 – wejście od strony ul. Cieszkowskiego (główne wejście). Godz. 7.45
 - c. Dziecko z sali 3 – wejście od strony ul. Słowackiego 41, drzwi bezpośrednio do Sali. Godz. 7.45
 - d. Dzieci z sali 4 i 5:
 - sala 4 - wejście od strony ul. Cieszkowskiego (główne wejście). Godz. 7.45
 - sala 5 - wejście od strony ul. Słowackiego 41, (drzwi szatni). Godz. 7.45
- W przypadku spóźnienia rodzice proszeni są o telefon do nauczyciela w celu otrzymania informacji, przy którym wejściu będzie oczekiwał ich nauczyciel.
4. Dzieci nie przynoszą do przedszkola dodatkowych przedmiotów, w tym zabawek.
5. W czasie **odbierania** dziecka z przedszkola:

- rodzic, jak i nauczyciel mają na sobie maseczki,
 - nauczyciel przekazuje rodzicowi gotowe do wyjścia dziecko,
 - rodzic, jak i nauczyciel przekazują wyłącznie niezbędne informacje; może zostać ustalona godzina telefonicznej rozmowy, w której wymienione zostaną informacje odnośnie pobytu na terenie placówki,
6. W szatni mogą jednorazowo przebywać cztery osoby (osoby dorosłe zachowują dystans społeczny). Rodzice zachowują dystans społeczny w oczekiwaniu na odebranie dziecka. Dzieci wychodzą z budynku wyznaczonymi wyjściami:
- a. Dzieci z sali 1 – wejście od strony ul. Słowackiego 41 (drzwi szatni). Godz. 13.45
 - b. Dziecko z sali 2 – wyjście od strony ul. Cieszkowskiego (główne wejście). Godz. 13.45
 - c. Dziecko z sali 3 – wejście od strony ul. Słowackiego 41, drzwi bezpośrednio do sali. Godz. 13.45
 - d. Dzieci z sali 4 i 5:
 - sala 4 - wejście od strony ul. Cieszkowskiego (główne wejście). Godz. 13.45
 - sala 5 - wejście od strony ul. Słowackiego 41, drzwi szatni. Godz. 13.45
- W przypadku innej godziny odbioru rodzice proszeni są o telefon do nauczyciela w celu otrzymania informacji, przy którym wejściu będzie oczekiwał ich nauczyciel.

HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. Przy wejściu do placówki obowiązuje dezynfekowanie rąk przez osoby dorosłe.
2. Dzieci i pracownicy myją ręce (patrz pkt 15 – Procedury związane z przebywaniem na terenie podmiotu)
3. Nauczyciel dezynfekuje stoliki przed i po posiłku (patrz pkt 16 – Procedury związane z przebywaniem na terenie podmiotu)
4. W ciągu dnia dokonuje się co najmniej dwukrotnie dezynfekowania powierzchni dotykowych (termometrów, poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów stołów)
 - a. W trakcie zajęć (dezynfekcji dokonuje dyrektor podmiotu lub nauczyciel)
 - b. Po zakończeniu zajęć (pracownik obsługi)Dezynfekowanie podlega za każdym razem monitorowaniu
5. Dokładna dezynfekcja podłóg, toalet, pomieszczeń do rozdzielania posiłku przeprowadzana jest każdorazowo po zakończeniu zajęć.
Dezynfekowanie podlega za każdym razem monitorowaniu
6. 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.
7. Środki ochrony osobistej oraz materiałów wykorzystanych do dezynfekcji wyrzuca się do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się w łazienkach.

GASTRONOMIA, PRZYGOTOWYWANIE I WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Od dnia 1 września 2020 umożliwia się korzystanie z cateringu.
2. Posiłki będą dostarczane przez firmę cateringową.

3. Rodzice, którzy chcą kontynuować własne wyżywienie, zaopatrują dzieci zarówno w śniadanie, jak i obiad w podpisanych pojemnikach.
4. Ciepłe posiłki dostarczane są przez rodziców w termosach.
5. Osoby przebywające w pomieszczeniach do przygotowania posiłku i jego wydania muszą zachowywać dystans społeczny 1,5m.
Przygotowywanie posiłków odbywa się w godzinach wyznaczonych dla danej sali zgodnie ze szczegółowym planem dnia.
6. Osoba przygotowująca posiłek korzysta z naczyń umytych w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 stopni.
7. Po posiłku naczynia umieszczane są w zmywarce – zmywarka uruchamiana jest po posiłku dzieci.
8. W czasie zajęć z wczesnego wspomaganie rozwoju nie spożywa się posiłków, chyba że wynika to z działań terapeutycznych i innych wskazanych przez terapeutę bądź rodzica potrzeb dziecka.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZARAŻENIA

1. W budynku wyznacza się miejsce izolacji dziecka, w którego wystąpią objawy chorobowe (pokój 7)
2. W przypadku pojawienia się u dziecka:
 - temperatury równej lub powyżej 37,2 ° C
 - duszności, problemów z oddychaniem
 - kichania, kaszlu, kataru
 - wyraźnego obserwowalnego osłabienia dziecka, nietypowego zachowania (dziecko leży, płacze, nie angażuje się w aktywności, co nie jest obserwowalne na co dzień)
 - zmian na skórze
 - rozstroju żołądka, wymiotównastępuje przekierowanie dziecka do izolatki (sali nr 7) oraz wykonanie telefonu do rodziców z powiadomieniem o objawach i konieczności pilnego odebrania dziecka z placówki i skonsultowania dziecka z lekarzem.
3. W przypadku pojawienia się u pracownika:
 - temperatury równej lub powyżej 37,2 ° C
 - duszności, problemów z oddychaniem
 - kichania, kaszlu, katar
 - wyraźnego obserwowalnego osłabienia,
 - zmian na skórze
 - rozstroju żołądka, wymiotów

następuje odsunięcie pracownika ze stanowiska pracy (w wypadkach znacznego osłabienia - przekierowanie do izolatki do czasu uzyskania pomocy ze strony rodziny lub służb medycznych). Opiekę nad powierzonym pracownikowi dzieckiem przejmuje dyrektor placówki a w sytuacjach, w których dyrektor nie będzie mógł przejąć opieki nad dzieckiem, rodzice proszeni są o odebranie dziecka. Do czasu odebrania dziecka opiekę przejmuje nauczyciel z sąsiedniej sali.

W związku ze stałymi grafikami a także zagrożeniem potwierdzenia u pracownika koronawirusa, nie ustala się dalszych zastępstw dla dziecka w trybie stacjonarnym. Zastępstwo w trybie

kształcenia zdalnego zostanie przydzielone, jeśli dyrektor będzie dysponował liczbą pracowników umożliwiającą przydzielenie zastępstwa.

4. Diagnozę lekarską należy przedstawić dyrektorowi podmiotu niezwłocznie po jej uzyskaniu przez rodziców dziecka lub przez pracownika.
5. Pomieszczenia, w których przebywało dziecko/ pracownik należy poddać dokładnej dezynfekcji
6. W przypadku podejrzenia lub potwierdzenia zarażenia COVID -19 należy dodatkowo:
 - a. wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci,
 - b. powiadomić powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
 - c. powiadomić wszystkich rodziców o pojawieniu niepokojących objawów chorobowych związanych z COVID-19 u jednego z dzieci lub pracowników
 - d. rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecić 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.
7. Do powrotu dziecka lub *pracownika do podmiotu wymagane jest okazanie zaświadczenia lekarskiego o braku choroby lub wypisanie przez rodziców oświadczenia potwierdzającego zakończenie choroby i / lub kwarantanny. (*dotyczy pracowników, którzy nie przedstawią zwolnienia L4)

PROCEDURY DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY W WYPADKU ZAWIESZENIA ZAJĘĆ I PRZEJŚCIA W FORMĘ MIESZANĄ LUB ZDALNĄ

1. Z uwagi na istniejące zagrożenie epidemiczne istnieje możliwość częściowego zawieszenia zajęć przedszkola i zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, czyli przejścia na kształcenie hybrydowe. Takie rozwiązanie polega na tym, że w zależności od sytuacji epidemicznej dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia w częściowym zakresie i prowadzić kształcenie w formie zdalnej.
2. W wypadku choroby nauczyciela mającego prowadzić zajęcia stacjonarne, zastępstwo przydziela się innemu nauczycielowi pracującemu w trybie kształcenia na odległość pod warunkiem, że dyrektor dysponuje odpowiednią liczbą zdrowych pracowników.
3. W wypadku choroby nauczyciela mającego prowadzić zajęcia w kształceniu na odległość, zastępstwo przydziela się innemu nauczycielowi pracującemu w trybie kształcenia na odległość pod warunkiem, że dyrektor dysponuje odpowiednią liczbą zdrowych pracowników.
4. W wypadku choroby i kwarantanny dziecka wykluczona zostaje możliwość uczestniczenia w zajęciach stacjonarnych.
5. W wypadku choroby dziecka nie prowadzi się zajęć w trybie kształcenia zdalnego. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy rodzic nie jest pewny stanu zdrowia dziecka i woli zostawić je w domu dla bezpieczeństwa dziecka i innych osób lub gdy dziecko jest w okresie rekonwalescencji po chorobie. Rodzic zgłasza taką sytuację telefonicznie i/lub elektronicznie ~~nauczycielowi~~ dyrektorowi.
6. W trybie nauczania hybrydowego i zdalnego oraz realizacji wczesnego wspomaganie rozwoju w takim trybie nauczyciele wykorzystują komunikatory, grupy społecznościowe, pocztę elektroniczną, platformy edukacyjne oraz inne dostępne programy.

7. Nauczyciele zobowiązani są do stałego kontaktu z rodzicami oraz dziećmi. Monitorują otrzymanie materiałów przez rodzica do pracy z dzieckiem (np. poprzez otrzymanie wiadomości zwrotnej od rodzica o otrzymaniu wiadomości z zakresem materiału).
8. Nauczyciele oraz rodzice zgłaszają dyrektorowi brak otrzymanych materiałów zgodnie z zaplanowanym tygodniowym planem pracy zdalnej.
9. Wszyscy nauczyciele, terapeuci i specjaliści są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy zdalnej.
10. Prowadzenie zajęć wychowania przedszkolnego, zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych oraz zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na odległość będzie odbywało się naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych (on – line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela po okiem rodzica.
11. Zajęcia wychowania przedszkolnego, zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne oraz zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka offline będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej przedszkola, Facebook ‘a, portali społecznościowych, meilingu, gdzie nauczyciele będą zamieszczać zadania do wykonania przez dzieci pod okiem rodzica.
12. Dopuszcza się inne formy kontaktu wyrażeniu zgody przez nauczyciela i dyrektora.
13. Prowadzenie wyżej wymienionych zajęć będzie się odbywało z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej dzieci z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
14. Zalecane jest podawanie dzieciom zadań edukacyjnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadań dodatkowych. W zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka realizuje się program terapeutyczny – praca z dzieckiem oraz z rodziną. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. gry i zabawy, czytanie, zabawy sensoryczne i muzyczno-ruchowe, wspólna zabawa na podwórku.
15. Zajęcia on – line i offline nauczycieli i specjalistów oraz godziny konsultacji z rodzicami dla poszczególnych grup będą się odbywały zgodnie z ustalonym i podanym do wiadomości rodziców tygodniowym planem pracy.

PROCEDURY DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY NA TERENIE DOMU DZIECKA

1. Zgodnie ze Statutem podmiotu, zajęcia w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się na terenie domu dziecka. W przypadku braku miejsc stacjonarnych w okresie obowiązywania *Organizacja pracy wychowania przedszkolnego i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w związku z procedurami zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Niepublicznego Specjalnego Przedszkola Familia w okresie obowiązywania wytycznych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 na rok szkolny 2020/2021* realizowane jest kształcenie na odległość, które w uzasadnionych przypadkach może zostać uzupełnione zajęciami na terenie domu dziecka.
2. *wykreślono*
3. Wymiar zajęć na terenie domu ustalany jest przed dyrektora podmiotu, zgodnie z aktualnymi możliwościami organizacyjnymi.
4. Uruchomienie zajęć na terenie domu odbywa się na pisemny wniosek rodzica/ opiekuna prawnego (załącznik 18)
5. Zajęcia na terenie domu dziecka odbywają się według ściśle określonych procedur.

Warunki ogólne:

A. PRZYGOTOWANIE DO ZAJĘĆ

- I. Rodzice oraz pracownik wysyłają drogą mailową dyrektorowi:
 - oświadczenie o zapoznaniu się z procedurami (załącznik 11,12)
- II. Rodzice i pracownik wypełniają przed pierwszymi zajęciami ankietę dotyczącą stanu zdrowia dziecka, stanu zdrowia innych osób przebywających na terenie domu, stanu zdrowia pracownika (załącznik 13,15, 19). Ankiety są zamieszczane w dokumentacji zajęć.
- III. Rodzice oraz pracownik niezwłocznie informują o wszelkich zmianach, które nastąpią w informacjach zawartych w załączniku 13, 15, 19

B. WEJŚCIE NA TEREN DOMU DZIECKA

- I. Godzinę przed każdymi zajęciami rodzic i terapeuta wymieniają się telefonicznie informacjami zawartymi w załącznikach z punktu 13,15,19
- II. Na teren domu może wejść tylko pracownik, który:
 - nie ma objawów takich, jak: temperatura równa lub powyżej 37,2 ° C, duszności, problemy z oddychaniem, kichanie, kaszel, katar, zmiany na skórze, rozstrój żołądka, wymioty
 - w ciągu ostatnich 14 dni nie miał styczności z osobą zarażoną COVID -19,
 - w którego domu nie przebywa osoba chora na COVID 19, osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych,
 - w którego domu nie przebywa osoba, której objawy wskazują na chorobę zakaźną

Pracownik mający objawy alergii zobowiązany jest przedstawić zaświadczenie od alergologa.

- III. Pracownik wchodzi do domu, w którym żaden z domowników:
 - nie ma objawów takich, jak: temperatura równa lub powyżej 37,2 ° C, duszności, problemy z oddychaniem, kichanie, kaszel, katar, zmiany na skórze, rozstrój żołądka, wymioty
 - w ciągu ostatnich 14 dni nie miał styczności z osobą zarażoną COVID -19, osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.

Dziecko lub inny domownik mający objawy alergii zobowiązany jest przedstawić zaświadczenie od lekarza.

- IV. Rodzic dysponuje bezdotykowym termometrem, którym dokonywany jest na wejściu pomiar temperatury dziecka, rodzica i pracownika
- V. Rodzic dysponuje środkiem dezynfekcyjnym przeznaczonym do rąk, którym na wejściu dezynfekowane ręce pracownika, rodzica i dziecka. Nauczyciel pisemnie odnotowuje wykonanie czynności na karcie z załącznika nr 20.

- VI. Rodzic dysponuje środkiem dezynfekcyjnym przeznaczonym do dezynfekcji zabawek i powierzchni dotykowych. Nauczyciel dokonuje dezynfekcji przed i po zajęciach oraz pisemnie odnotowuje wykonanie czynności na karcie z załącznika nr 20.

C. PRZEBIEG ZAJĘĆ

1. Pracownik prowadzi z dzieckiem 1 blok zajęć, który trwa od 1,5 do 2 godzin.
2. Zajęcia odbywają się w wyznaczonej do tego celu przestrzeni.
3. Zajęcia prowadzone są głównie na pomocach domowych (pracownik może za zgodą rodziców przywieźć swój materiał do pracy, który został przygotowany indywidualnie dla dziecka)
4. Pracownik 1 raz w ciągu 45 minut zajęć wietrzy pomieszczenie. Nauczyciel pisemnie odnotowuje wykonanie czynności na karcie z załącznika nr 20.
5. Pracownik co najmniej jeden raz w trakcie zajęć myje z dzieckiem ręce. Nauczyciel pisemnie odnotowuje wykonanie czynności na karcie z załącznika nr 20
6. Pracownik przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu dokonuje dezynfekcji używanych zabawek, powierzchni dotykowych. Nauczyciel pisemnie odnotowuje wykonanie czynności na karcie z załącznika nr 20
7. Zajęcia na terenie domu mogą zostać uzupełnione materiałem dydaktycznym, który rodzice otrzymują drogą mailową lub indywidualnymi pomocami, które są przygotowane indywidualnie dla dziecka.

Przepisy końcowe

1. Niniejszy dokument obowiązuje do momentu jego odwołania odrębnym zarządzeniem dyrektora placówki.
2. Niniejszy dokument traci moc w przypadku zniesienia obostrzeń związanych z COVID-19 na podstawie odrębnych przepisów MEN, MZ lub GIS.

Załącznik 1 – wycofano z dniem 1.09.2020

Załącznik 3

KARTA MONITORINGU WIETRZENIA POMIESZCZEŃ (1raz na 1 godz)

SALA NR:

*potwierdzenie wietrzenia zaznacza się podpisem nauczyciela

DATA	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00

Załącznik 4**KARTA MONITORINGU MYCIA RĄK**

Inicjały dziecka:

*potwierdzenie wietrzenia zaznacza się podpisem nauczyciela

DATA	Wejście	Przed posiłkiem	Po posiłku	W trakcie zabawy	Przed posiłkiem	Po posiłku	Przed wyjściem

Załącznik 5

KARTA MONITORINGU DEZYNFEKCJI STOLIKÓW

(dezynfekcję należy potwierdzić podpisem osoby, którą ją przeprowadziła)

DATA	PRZED POSIŁKIEM I	PO POSIŁKU I	PRZED POSIŁKIEM II	PO POSIŁKU II

Załącznik 6**KARTA MONITORINGU DEZYNFEKCJI POWIERZCHNI DOTYKOWYCH W POMIESZCZENIACH**

DATA	CZAS DEZYNFEKCJI	TERMOMETRY	PORĘCZE, KLAMKI, WŁĄCZNIKI ŚWIATŁA, UCHWYTY	PARAPERY, OSŁONY GRZEJNIKÓW	PORĘCZE KRZESEŁ	ZABAWKI
	W TRAKCIE ZAJĘĆ					
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ					
	W TRAKCIE ZAJĘĆ					
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ					
	W TRAKCIE ZAJĘĆ					
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ					
	W TRAKCIE ZAJĘĆ					
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ					
	W TRAKCIE ZAJĘĆ					
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ					
	W TRAKCIE ZAJĘĆ					
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ					
	W TRAKCIE ZAJĘĆ					
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ					
	W TRAKCIE ZAJĘĆ					
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ					
	W TRAKCIE ZAJĘĆ					
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ					
	W TRAKCIE ZAJĘĆ					
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ					

Załącznik 7

KARTA MONITORINGU DEZYNFEKCJI PODŁÓG, ŁAZIENEK, POMIESZCZEŃ KUCHENNYCH

DATA	PODŁOGI	ŁAZIENKI	SIEDZISKA W SZATNI	BLATY KUCHENNE

Załącznik 8

KARTA MONITORINGU WYPARZANIA NACZYŃ

DATA	PODPIS

Załącznik 9

KARTA MONITORINGU OZONOWANIA POMIESZCZEŃ

DATA	SALA 1	SALA 2	SALA 3	SALA 4	SALA 5

Załącznik 10**Protokół izolacji w związku z wystąpieniem objawów chorobowych**

Data Imię i nazwisko dziecka:

Osoba wypełniająca

Tak/Nie

Niepokojące objawy:	Duszności, Kaszel, Katar, Gorączka, Biegunka, Mdłości, Ból gardła, Utrata Apetytu, Osłabienie, Stan podgorączkowy (należy wpisać temperaturę drugiego pomiaru, odstępy 3 min) - <i>proszę zaznaczyć objaw, który występuje.</i>
powiadomienie dyrektora placówki	Tak/Nie
dziecko skierowane do izolatki	Tak/Nie
powiadomienie telefoniczne rodzica/opiekuna prawnego	Tak/Nie
1.....	Tak/Nie godzina.....
2.....	Tak/Nie godzina.....
czy zabezpieczyłeś się w środki ochrony osobistej w izolatce	Tak/Nie
przeprowadzenie dezynfekcji po opuszczeniu izolatki(zabawki, materac, kłamka, drzwi, inne powierzchnie płaskie)	Tak/Nie

.....

data i podpis osoby wypełniającej

Załącznik 11

Oświadczenie rodzica

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią dokumentu **Organizacja pracy wychowania przedszkolnego i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w związku z procedurami zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Niepublicznego Specjalnego Przedszkola Familia w okresie obowiązywania wytycznych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 na rok szkolny 2020/2021**. Przyjmuję do wiadomości treści w nim zawarte i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów znajdujących się w tym dokumencie.

.....

Data

.....

Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego

Załącznik 12

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią dokumentu **Organizacja pracy wychowania przedszkolnego i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w związku z procedurami zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Niepublicznego Specjalnego Przedszkola Familia w okresie obowiązywania wytycznych dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 na rok szkolny 2020/2021**. Przyjmuję do wiadomości treści w nim zawarte i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów znajdujących się w tym dokumencie.

.....

Data

.....

Imię i nazwisko pracownika

Załącznik 13

Ankieta dotycząca stanu zdrowia pracownika

Data

Imię i nazwisko:

Czy jesteś zdrowy:

Tak/Nie

Czy występują u Ciebie:

Duszność, Kaszel, Katar, Gorączka,
Biegunka, Mdłości, Ból gardła, Utrata
Apetytu, Osłabienie, Stan podgorączkowy
(temperatura pomiędzy 37 a 38) - proszę
zaznaczyć objaw, który występuje.

Czy miałeś kontakt z osobą, u której
stwierdzono COVID-19, bądź osobą, która
przebywa na kwarantannie?

Tak/Nie

Czy miałeś kontakt z osobą chorą
przeziębioną itp.?

Tak/Nie

.....

podpis

Załącznik 14

Zgoda na pomiar temperatury ciała dziecka

Niniejszym wyrażam zgodę na czas trwania stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, spowodowanego chorobą COVID-19 do badania temperatury ciała mojego dziecka:

.....

przy użyciu termometru bezdotykowego, każdego dnia obowiązkowo przed przyjęciem mojego dziecka do przedszkola oraz w trakcie jego pobytu w przedszkolu. Powyższa zgoda ma na celu realizację przez przedszkole działań prewencyjnych i zapobiegawczych, związanych z ogłoszonym stanem pandemii.

.....

podpis rodzica/ data

Załącznik 15

Ankieta stanu zdrowia dziecka – arkusz dla Rodzica

Data
Imię i nazwisko
dziecka:

Czy dziecko jest zdrowe: Tak/Nie

Czy u dziecka występują: Duszność, Kaszel, Katar, Gorączka, Biegunka, Mdłości, Ból gardła, Utrata Apetytu, Osłabienie, Stan podgorączkowy (temperatura pomiędzy 37 a 38) - proszę zaznaczyć objaw, który występuje.

Czy dziecko miało kontakt z osobą, u której stwierdzono COVID-19, bądź osobą, która przebywa na kwarantannie? Tak/Nie

Czy dziecko miało kontakt z osobą chorą przeziębioną itp.? Tak/Nie

Czy dziecko jest uczulone na środki do dezynfekcji, zawierające dużą ilość alkoholu? Tak/Nie

Niniejszym oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne z prawdą, nie istnieją żadne przeciwwskazania zdrowotne do uczęszczania mojego dziecka do przedszkola. Zobowiązuje się również do poinformowania o wszelkich zmianach w szczególności o wystąpieniu zachorowania, kontaktu z osobą zarażoną COVID-19.

.....
.....

podpis rodzica

Informujemy, że wystąpienie jakichkolwiek objawów będzie powodowało nieprzyjęcie dziecka do przedszkola, do czasu ich ustąpienia.

Załącznik 16

Szybka ścieżka kontaktu z rodzicami

W razie zaobserwowania niepokojących objawów u mojego dziecka w trybie natychmiastowym można się ze mną skontaktować pod numerem telefonu

.....

Podaję również drugi numer telefonu do kontaktów pilnych

.....

/podpis Rodzica/ opiekuna prawnego/

Załącznik 17

Oświadczenie o braku przeciwwskazań do używania środków do dezynfekcji rąk u dziecka

Oświadczam, że mój syn / moja córka(imię i nazwisko) może używać środka do dezynfekcji rąk.

.....

Data

.....

Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego

Załącznik 18

.....
/miejsowość, data/

Wnioskodawca:

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

WNIOSEK O URUCHOMIENIE ZAJĘĆ NA TERENIE MIEJSCA ZAMIESZKANIA DZIECKA

Proszę o uruchomienie zajęć na terenie miejsca zamieszkania

syna/córkę

Uzasadnienie:

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

.....
/podpis/

Załącznik 19

**Ankieta dotycząca stanu zdrowia osób zamieszkałych
razem z dzieckiem**

Data

Imię i nazwisko:

Czy wszyscy domownicy są zdrowi:

Tak/Nie

Czy u któregoś z domowników występują:

Duszność, Kaszel, Katar, Gorączka,
Biegunka, Mdłości, Ból gardła, Utrata
Apetytu, Osłabienie, Stan podgorączkowy
(temperatura pomiędzy 37 a 38) - proszę
zaznaczyć objaw, który występuje.

Czy któryś z domowników miał kontakt z
osobą, u której stwierdzono COVID-19,
bądź osobą, która przebywa na
kwarantannie?

Tak/Nie

Czy któryś z domowników miał kontakt z
osobą chorą przeziębioną itp.?

Tak/Nie

.....

podpis

Niniejszym oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne z prawdą.
Zobowiązuje się również do poinformowania o wszelkich zmianach w szczególności
o wystąpieniu zachorowania, kontaktu z osobą zarażoną COVID-19.

.....

podpis rodzica

Załącznik 20

KARTA MONITORINGU NA TERENIE DOMU

DATA		DEZYNFEKCJA I MYCIE RĄK	DEZYNFEKCJA POWIERZCHNI DOTYKOWYCH (stolik, poręcze krzesła)	DEZYNFEKCJA ZABAWEK, POMOCY DYDAKTYCZNYCH	WIETRZENIE POMIESZCZEŃ
	PRZED ZAJĘCIAMI				Nie dotyczy
	W TRAKCIE ZAJĘĆ		Nie dotyczy	Nie dotyczy	
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ	Nie dotyczy			Nie dotyczy
	PRZED ZAJĘCIAMI				Nie dotyczy
	W TRAKCIE ZAJĘĆ		Nie dotyczy	Nie dotyczy	
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ	Nie dotyczy			Nie dotyczy
	PRZED ZAJĘCIAMI				Nie dotyczy
	W TRAKCIE ZAJĘĆ		Nie dotyczy	Nie dotyczy	
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ	Nie dotyczy			Nie dotyczy
	PRZED ZAJĘCIAMI				Nie dotyczy
	W TRAKCIE ZAJĘĆ		Nie dotyczy	Nie dotyczy	
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ	Nie dotyczy			Nie dotyczy
	PRZED ZAJĘCIAMI				Nie dotyczy
	W TRAKCIE ZAJĘĆ		Nie dotyczy	Nie dotyczy	
	PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ	Nie dotyczy			Nie dotyczy

Załącznik 21

Swarzędz, dnia

**Oświadczenie Rodziców przed powrotem dziecka na zajęcia stacjonarne
w Niepublicznym Specjalnym Przedszkolu Familia
w związku z wystąpieniem u Rodziców lub Rodzeństwa zakażenia wirusem SARS-CoV-2.**

Oświadczamy, że córka / syn odbył/a obowiązkową kwarantannę zgodnie z wytycznymi dotyczącymi osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących z osobą zarażoną SARS-CoV-2 zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 (Dz.U.z 2020 poz. 1506)

.....
/podpis rodziców/

Oświadczamy, że osoba przyprawdzająca dziecko do placówki nie miała w ciągu ostatnich 10 dni styczności z osobą, u której wykryte zostało zakażenie SARS-CoV-2 i będącej w stanie izolacji.

.....
/podpis rodziców/

Załącznik 22

Swarzędz, dnia

**Oświadczenie Rodziców przed powrotem dziecka na zajęcia stacjonarne
w Niepublicznym Specjalnym Przedszkolu Familia
w związku z przebyłą chorobą wywołaną SARS-CoV-2.**

Oświadczamy, że córka / syn odbył/a obowiązkową izolację zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 (Dz.U.z 2020 poz. 1506)

.....
/podpis rodziców/

Oświadczamy, że osoba przyprowadzająca dziecko do placówki nie miała w ciągu ostatnich 10 dni styczności z osobą, u której wykryte zostało zakażenie SARS-CoV-2 i będącej w stanie izolacji.

.....
/podpis rodziców/