

Zarządzenie nr 9/KP/2020

Dyrektora Katolickiego Przedszkola w Chojnicach

z dnia 24 VIII 2020r.

w sprawie sposobu realizacji zadań Katolickiego Przedszkola w Chojnicach w czasie epidemii.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.910) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Zarządzenie określa zasady funkcjonowania Katolickiego Przedszkola w Chojnicach zwanego dalej „przedszkolem”, w roku szkolnym 2020/2021 na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r. zwanych dalej „wytycznymi”.

§ 2.

Zadania administracyjne przedszkola

1. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres sekretariat@katolik.chojnice.pl , kontaktować się telefonicznie pod numer 52 397 - 70 - 87, 52 566 - 45 - 45 lub bezpośrednio po telefonicznym uzgodnieniu sprawy, czasu i miejsca załatwienia jej w przedszkolu.
2. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres sekretariat@katolik.chojnice.pl lub telefonicznie pod numerem numer 52 397 - 70 - 87, 52 566 - 45 - 45 , a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.

§3.

Organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej

1. W przedszkolu mogą przebywać osoby, u których nie ma widocznych objawów choroby wskazującej na infekcję dróg oddechowych.

2. Na teren przedszkola poza wychowankami i pracownikami przedszkola mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione z dyrekcją przedszkola oraz w sekretariacie szkoły.
3. Przy wejściu do przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola dostępne są plakaty informacyjne opracowane przez Ministerstwo Zdrowia zawierające pouczenia jak należy postępować w przypadku stwierdzenia objawów zakażenia, numery telefonów instytucji z którymi należy się kontaktować, a także wytyczne sanitarne dotyczące szkoły oraz komunikaty dotyczące organizacji pracy przedszkola w czasie epidemii.
4. Budynek szkoły został podzielony na dwie strefy (ucznia, rodzica, żywienia) i dla każdej z nich ustalono odrębny reżim sanitarny.
5. Pracownicy obsługi przydzieleni są do wykonywania zadań na stanowisku pracy w strefach wymienionych w punkcie 4.
6. W czasie zajęć przedszkolnych, co 3 godziny, bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety.
7. Przed zjedzeniem każdego posiłku, bezpiecznymi środkami dezynfekującymi wycierane są blaty stołów a dzieci obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.
8. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
9. Przy wejściu do przedszkola znajduje się płyn do dezynfekowania rąk z instrukcją prawidłowego odkażania rąk.
10. Po zakończeniu zajęć , pomieszczenia przedszkolne i teren przynależący do przedszkola sprzątają i dezynfekują wyznaczeni pracownicy obsługi.
11. Wychowanek u którego występują objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych jest izolowany w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu, do czasu odebrania go przez rodziców/opiekunów.
12. Wychowawcy sporządzają wykaz danych kontaktowych rodziców/opiekunów którzy zapewniających szybką komunikację w przypadku zachorowania ucznia lub w przypadku stwierdzenia zakażenia w szkole.
13. W zależności od poziomu zagrożenia epidemicznego zebrania z rodzicami mogą być prowadzone w formie zdalnej.

§ 4.

Strefa rodzica

1. Rodzice oraz osoby postronne mogą przebywać tylko na boisku szkolnym i tylko w czasie , gdy nie przebywają na nim uczniowie szkoły oraz wychowankowie przedszkola.
2. Opiekunowie i osoby postronne zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.

§ 5.

Strefa ucznia

1. Pomieszczenia, w których przebywają wychowankowie należą do strefy ucznia.
2. W pomieszczeniach należących do strefy ucznia poza wychowankami mogą przebywać wyłącznie nauczyciele, wyznaczeni pracownicy obsługi i osoby wykonujące zadania zawodowe związane z procesem edukacyjnym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wychowankowie i nauczyciele w strefie ucznia nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Grupy przedszkolne mają na stałe przydzieloną szatnię, salę zajęć, łazienki i część korytarza szkolnego, które są oznaczone informacją, dla kogo są przeznaczone.
5. Po wyjściu z szatni przed wejściem do sali zajęć wychowankowie zobowiązani są dokładnie umyć ręce.
6. Wyposażenie sal zajęć przedszkolnych dostosowane jest do wytycznych a wychowankowie mają przydzielone stałe miejsca przy stolikach.
7. Uczniowie w czasie zajęć przebywają w wyznaczonych dla danego oddziału pomieszczeniach.
8. Zajęcia ruchowe odbywają się w miarę możliwości na powietrzu lub w sali gimnastycznej.
9. Pracownicy obsługi wyznaczeni do stanowisk pracy w strefie ucznia, zobowiązani są do bieżącego nadzoru nad zachowaniem czystości w miejscach przebywania

wychowanków wg wytycznych dla szkół w części dotyczącej „higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń”, w tym w szczególności wietrzenia sal zajęć, wycierania miejsc najczęściej dotykanych przez uczniów bezpiecznymi środkami odkażającymi i dezynfekowania sanitariatów.

§ 6.

Strefa żywienia

1. Pomieszczenia należące do kuchni należą do strefy żywienia.
2. Pracownicy strefy żywienia nie mogą przebywać w strefie ucznia i strefie rodzica.
3. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
4. Stołówka należy do strefy żywienia a miejsca spożywania posiłków wyznaczone są z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.
5. Obiady wydawane są wg harmonogramu zgodnie z którym, wychowankowie na stołówce przebywają w tych samych zespołach jak podczas zajęć przedszkolnych.
6. W stołówce mogą przebywać wyłącznie wychowankowie korzystający z posiłków i nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.
7. Przed wejściem do stołówki wychowankowie myją ręce.
8. W stołówce dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcje dezynfekowania rąk.
9. Wyznaczony pracownik obsługi podaje posiłki i odbiera naczynia, wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej osobie spożywającej posiłek.

§ 8.

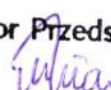
Postanowienia końcowe

1. Pracownik, u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.

2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika przedszkola obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi.
3. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie przedszkola zastosowanie mają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dnia 24 VIII 2020r.


Dyrektor Przedszkola
mgr Marianna Ziarno