**Procedury dotyczące funkcjonowania Publicznego Przedszkola w Aleksandrii w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii**

**w czasie pandemii COVID - 19**

Regulamin opracowano na podstawie:

Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3;

Obowiązuje od dnia 1 września 2020 r.

Postanowienia ogólne:

1. Grupy dzieci przebywają w wyznaczonej sali.
2. Grupa w jednej sali może przebywać pod opieką jednego wychowawcy i jednego pracownika obsługi – pomoc nauczyciela.
3. Do grupy może być przyprowadzane tylko dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych przez osoby zdrowe.
4. Obowiązuje zakaz przyprowadzania dzieci, jeżeli ktokolwiek z domowników dziecka przebywa na kwarantannie lub izolacji wyniku.
5. Rodzic powinien wyrazić zgodę na pomiar temperatury ciała u dziecka oraz wskazać najszybszy sposób kontaktu w razie wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.
6. Wszystkie osoby wchodzące na teren budynku mają bezwzględny nakaz korzystania z płynu do dezynfekcji rąk (płyn umieszczony przy wejściu do budynku) oraz zakładania maseczki chroniącej usta i nos.
7. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
8. Dzieci, pod nadzorem nauczyciela, mogą korzystać z istniejącego na terenie placówki placu zabaw i boiska.
9. Urządzenia na placu zabaw podlegają codziennej dezynfekcji.
10. Plac zabaw lub urządzenie oznaczone czerwoną taśmą oznacza bezwzględny zakaz wchodzenia na jego teren.
11. Personel obsługi powinien mieć ograniczony kontakt się z dziećmi oraz z opiekunem grupy.
12. Obowiązuje zakaz przebywania w placówce osób z zewnątrz.
13. Dzieci korzystają z wyżywienia zapewnionego przez zewnętrznego dostawcę oraz posiłków przygotowanych w domu .
14. Do pracy nie mogą przystąpić osoby chore. Pracownik musi być zdrowy, bez objawów chorobowych.

Komunikacja

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.

Zasady postępowania nauczycieli, rodziców i personelu przedszkola podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Dzieci doprowadzane są do drzwi wejściowych. Rodzic może wejść tylko do wyznaczonej części wspólnej budynku ( obowiązuje dystans społeczny 1,5 m.).
3. Rodziców/opiekunów prawnych przyprowadzających i odbierających dzieci obowiązuje osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
4. Dzieci odbiera i wprowadza do szatni pracownik przedszkola.
5. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego, wyjątkowych przypadkach, rodzic/ opiekun prawny może przebywać w szatni przedszkola i na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności za zgodą dyrektora placówki.
6. Przy odbiorze dziecka, osoba do tego upoważniona nie wchodzi do budynku przedszkola. Zgłasza odbiór dziecka pracownikowi pełniącemu dyżur przy wejściu. Jeśli w danej chwili nie ma dyżurującego pracownika, należy użyć dzwonka/domofonu i zaczekać.
7. Pracownik przyprowadza dziecko do wyznaczonej części wspólnej budynku.
8. Wszystkich przyprowadzających i odbierających dzieci obowiązują zasady bezpieczeństwa (zasłanianie ust i nosa oraz zachowanie odstępów w oczekiwaniu na swoją kolej). Rodzic obowiązany jest zachowywać dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metry od innych dzieci oraz od personelu przedszkola.

Posiłki:

Zasady spożywania posiłków do czasu zakończenia remontu kuchni

1. Korzystanie z posiłków musi być bezpieczne - przygotowywanie i wydawanie posiłków odbywa się wg zabezpieczenia epidemiologicznego.
2. Obiady dostarczane są przez dostawcę cateringu, który zapewnia jednorazowe pojemniki i sztućce.
3. Dostawca posiłków zostawiają pojemniki z żywnością w przygotowanym miejscu szkoły, które są odbierane przez personel obsługi.
4. Personel obsługi dostarcza posiłek do sali przedszkolnej.
5. Pracownik obsługi(pomoc przedszkola) przygotowuje stoliki do spożywania posiłku i wydaje dzieciom posiłek, po posiłku dba o czystość i dezynfekcję stolików.
6. Śniadania i podwieczorki przynoszone są przez dzieci z domu w zamykanych pojemnikach, przechowywane w osobnych szafkach i spożywane w wyznaczonym czasie pracy przedszkola.
7. Napoje ciepłe i chłodne przygotowywane są przez pracowników kuchni.
8. Wszyscy pracownicy kuchni posiadają wymagane badania profilaktyczne.
9. Pracownicy kuchni przestrzegają zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania napojów:
10. używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek lub dezynfekują ręce, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic),
11. myją i dezynfekują stanowiska pracy,
12. Pracownicy kuchni ustawiają jednorazowe kubki z napojami na wózku, który wcześniej jest odpowiednio zdezynfekowany, oraz dostarczają je pod drzwi sali, gdzie dzieci będą jadły.
13. Za rozdanie posiłków oraz wcześniejsze przygotowanie do tego sali, odpowiadają pracownicy obsługi- pomoc nauczyciela.

Wprowadzone zostają szczegółowe procedury dotyczące:

1. Procedura bezpieczeństwa.
2. Procedura postępowania na wypadek zakażenia