

Zarządzenie nr 1/2021-2022

Dyrektora Niepublicznego Przedszkola KSW im. bł. Natalii Tułasiewicz w Poznaniu

z dnia 27.08.2021 r.

w sprawie sposobu realizacji zadań Niepublicznego Przedszkola KSW w czasie pandemii.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.1082) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Zarządzenie określa zasady funkcjonowania Niepublicznego Przedszkola, w roku szkolnym 2021/2022 na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021 r. zwanych dalej „wytycznymi”.

§ 2.

Zadania administracyjne przedszkola

1. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej należy kierować do sekretariatu przedszkola w formie elektronicznej na adres sekretariat@szkoly.poznan.ksw.pl, kontaktować się telefonicznie pod numer **61 8794941, 505 659 199** 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@ szkoly.poznan.ksw.pl lub telefonicznie pod numerem 505 659 199, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
3. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie w poniedziałki w godz. od 11.00 do 12.00.
4. Dyrektor odpowiada na pisma i wnioski w terminie do 30 dni.

§ 3.

Organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej

1. W przedszkolu mogą przebywać osoby, u których nie ma widocznych objawów choroby wskazującej na infekcję dróg oddechowych i bez podwyższonej temp. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury dziecko nie zostanie przyjęte.
2. Na teren przedszkola poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie.
3. Przy wejściu do przedszkola oraz na stronie internetowej dostępne są plakaty informacyjne opracowane przez Ministerstwo Zdrowia zawierające pouczenia, MEN I GIS, numery telefonów instytucji z którymi należy się kontaktować, a także wytyczne sanitarne oraz komunikaty dotyczące organizacji pracy w czasie epidemii.
4. Pracownicy obsługi przydzieleni są do wykonywania zadań na stanowiskach pracy.
5. W czasie zajęć, bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety. Wietrzenie pomieszczeń odbywać się będzie 1 raz na godzinę.
6. Przed posiłkami, dzieci obowiązkowo myją ręce.
7. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
8. Po zakończeniu zajęć, pomieszczenia i teren przynależący sprzątają i dezynfekują wyznaczeni pracownicy obsługi.
9. Dziecko u którego występują objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych jest izolowane w izolatorium na pierwszym piętrze lub w odległości min. 2 metrów od pozostałych dzieci, do czasu odebrania go przez rodziców/opiekunów lub w Sali z zachowaniem bezpiecznego dystansu od pozostałych dzieci.
10. Wychowawca sporządza wykaz danych kontaktowych rodziców/opiekunów zapewniających szybką komunikację w przypadku zachorowania dziecka lub w przypadku stwierdzenia zakażenia w przedszkolu. Rodzic jest zobowiązany w najszybszym możliwym czasie odebrać dziecko.
11. W zależności od poziomu zagrożenia epidemicznego zebrania z rodzicami mogą być prowadzone w formie zdalnej.

§ 4.

Strefa rodzica

1. Pomieszczenia, w których mogą przebywać rodzice i osoby postronne należą do strefy rodzica i jest to przedsionek za pierwszymi drzwiami przy wejściu od ul. Goplańskiej.
2. W pomieszczeniu należącym do strefy rodzica mogą przebywać dwie osoby.
3. 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.
4. Każda osoba wchodząca do budynku przedszkola po uprzednim umówieniu zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne i nałożyć maseczkę.
5. Na teren przedszkola może wejść tylko jeden opiekun ucznia i przebywać wyłącznie w strefie rodzica.
6. Pomieszczenia należące do strefy rodzica monitoruje wyznaczony pracownik.
7. Rodzice odbierający dzieci oczekują w strefie rodzica aż wyznaczony pracownik przyprowadzi dziecko do drzwi wyjściowych po uprzednim zgłoszeniu domofonem lub zgłoszeniu tel. pod wskazany na drzwiach numer.

§ 5.

Strefa dziecka

1. Pomieszczenia, w których przebywają dzieci należą do strefy dziecka.
2. W pomieszczeniach należących do strefy dziecka poza dziećmi przebywają wyłącznie nauczyciele, wyznaczeni pracownicy obsługi i osoby wykonujące zadania zawodowe związane z procesem edukacyjnym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dzieci i nauczyciele w strefie dziecka nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Dzieci mają na stałe przydzielone szafki, salę do zajęć.
5. Dzieci będą proszone o dokładne i częste mycie rąk.
6. Wyposażenie Sali dostosowane jest do wytycznych a dzieci będą miały przydzielone stałe miejsca przy stolikach.
7. Dzieci w czasie zajęć przebywają w wyznaczonym pomieszczeniu, ogrodzie przedszkolnym, Sali gimnastycznej lub holu.

8. Wychowawca w uzgodnieniu z rodzicami ustala dla każdego oddziału szczegółowe zasady spożywania drugiego śniadania i obiadu (dzieci przynoszące wodę w butelkach zabierają butelki do domu, zasady przechowywania książek i kart pracy (uczniowie korzystają tylko z przyborów przyniesionych z domu i nie mogą korzystać z innych) .
9. Zajęcia ruchowe odbywają się w miarę możliwości na powietrzu, holu lub w sali gimnastycznej. Prosimy o zakup dresów na chłodniejsze dni.
10. Nauczyciele ustalają z dziećmi szczegółowe zasady profilaktyki zakażeń odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Pracownicy obsługi wyznaczeni do stanowisk pracy w strefie dziecka, zobowiązani są do bieżącego nadzoru nad zachowaniem czystości w miejscach przebywania dzieci wg wytycznych w części dotyczącej „higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń”, w tym w szczególności wietrzenia pomieszczeń, wycierania miejsc najczęściej dotykanych bezpiecznymi środkami odkażającymi i dezynfekowania sanitariatów.

§ 6.

Agendy szkolne i zajęcia pozalekcyjne

1. Dzieci mogą korzystać z biblioteki w dniach i godzinach wyznaczonych przez nauczyciela oraz uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych po zakończeniu zajęć w przedszkolu.

§ 7.

Strefa żywienia

1. Dzieci spożywają drugie śniadanie przyniesione z domu i obiad przygotowane przez Catering.
2. Pracownicy cateringu nie mogą przebywać w strefie dziecka 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. Przed posiłkami dzieci myją dokładnie pod nadzorem nauczyciela ręce pod nadzorem nauczyciela.
5. Wyznaczony pracownik podaje posiłki i wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym przed i po każdym posiłku.

§ 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 obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi.
3. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie szkoły i 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 dniem 1 września 2021 roku.

Barbara Ziółkowska

Dyrektor

Niepubliczne Przedszkole KSW im. bł. Natalii Tułasiewicz w Poznaniu

Szczegółowe zasady zostały ujęte w procedurach.