

Zespół Szkół w Burzeninie  
98-260 Burzenin, ul. Sieradzka 11  
tel. 043 821 40 68  
NIP 8272238978, Regon 100566017

Zarządzenie nr 8/2020

Z dnia 05.05.2020r.

Dyrektora Zespołu Szkół w Burzeninie

w sprawie zawieszenia zajęć w Publicznym Przedszkolu w Burzeninie

Na podstawie § 18 ust. 2 pkt. 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 w związku z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (zm. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r.) za zgodą organu prowadzącego

**zarządzam, co następuje:**

§ 1

W związku z sytuacją epidemiologiczną oraz wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej w związku z otwarciem przedszkoli w czasie trwania epidemii COVID-19 w Publicznym Przedszkolu w Burzeninie od dnia 06.05.2020 r. do odwołania prowadzone będą tylko zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w godzinach 8.00-13.00.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w dniu 06.05.2020 r.

DYREKTOR  
mgr Ewa Majczak

w sprawie wprowadzania zasad organizacji pracy Publicznego Przedszkola w Burzeninie

Na podstawie

art. 68 ust.1 Prawo oświatowe . (Dz.U. z 2019 r. poz. 114) w związku z przepisami Ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r. poz. 374) oraz Wytycznych Ministerstwa Edukacji, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Zdrowia dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego  
**zarządzam, co następuje:**

§ 1

W związku z sytuacją epidemiologiczną oraz zaleceniami w zakresie organizacji pracy w przedszkolu wprowadza się na czas trwania epidemii COVID-19 zasady organizacji pracy w jednostce.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w dniu 06.05.2020r.

podpis

**DYREKTOR**  
dyr. Ewa Majczak  
mgr Ewa Majczak

## Zasady organizacji pracy w przedszkolu w związku z sytuacją epidemiologiczną oraz zaleceniami sanitarnymi na czas trwania epidemii COVID-19

1. W przypadku zgłoszenia chęci udziału w zajęciach przedszkolnych wszystkich dzieci zapisanych do placówki powyżej 50 % pierwszeństwo opieki w przedszkolu uzyskują dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz dzieci których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
2. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i pracowników placówki rodzice/opiekunowie, jak i dziecko przed wejściem do przedszkola dezynfekują ręce środkiem odkażającym , następnie rodzic, jak i dziecko zostaną poddani pomiarowi temperatury ciała. W razie wykazania podwyższonej temperatury tj. 37° C dziecko nie zostanie przyjęte na zajęcia do przedszkola.
3. Dzieci rano i popołudniu odbierane i przyprawdazane są przez wyznaczonego pracownika placówki.
4. Dzieci, których domownik odbywa kwarantannę nie zostaną przyjęte na zajęcia odbywające się w placówce.
5. Dzieci nie przynoszą swoich zabawek do placówki.
6. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i opiekunowie, wychowawcy w placówce przebywają w wyznaczonych stałych salach, nie można przemieszczać się między salami, łączyć grup.

### **Pracownicy:**

7. W przypadku stwierdzenia u siebie lub członka rodziny objawów związanych z COVID-19 wywołwanej przez koronawirusa należy powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną oraz niezwłocznie poinformować dyrektora placówki.
8. W przypadku kontaktu osobistego z osobą z zewnątrz należy zachować stosowną odległości, co najmniej 2 m, a w przypadku gdy zachowanie takiej odległości nie jest możliwe największej jaka w związku z organizacją pracy.
9. Każdy pracownik po wejściu do placówki bezwzględnie dezynfekuje ręce oraz korzysta z środków ochrony osobistej, jeśli jest to możliwe przebiera się w strój służbowy ( np. pielęgniarka, kucharka - fartuch )
10. Pracownicy używają rękawiczek jednorazowych, maseczek ochronnych ewentualnie przyłbic.
11. Każdy pracownik, w szczególności opiekun, wychowawca zwraca uwagę na zasady higieny wśród swoich podopiecznych.
12. Pracownicy, dzieci nie korzystają ze źródełek lub fontann wody pitnej, picie podaje się w kubeczkach jednorazowych lub osobistych po dezynfekcji, wyparzeniu je w placówce przy zastosowaniu zmywarek znajdujących się na terenie jednostki.

13. Każdy z pracowników przez rozpoczęciem pracy zobowiązany jest do dezynfekcji stanowiska pracy za pomocą środka dezynfekującego, w szczególności dotyczy to biurka, klawiatury, mysz komputerową, telefon i wszelkie inne przedmioty lub powierzchnie, które stanowią elementy organizacyjne stanowiska pracy.
14. Dezynfekowanie stanowiska na początku dnia przed przystąpieniem do pracy a także w trakcie wykonywania obowiązków służbowych co najmniej raz w ciągu dnia.
15. W razie podejrzenia COVID-19 w trakcie pobytu w placówce ,zostanie wyznaczone i przygotowane pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować pracownika jak i dziecko .

#### **Wychowawca/ opiekun:**

16. Przypomnij dzieciom o zasadach prawidłowego mycia rąk i dezynfekcji rąk. Zaleca się przeprowadzenie pierwszych zajęć o tematyce higieny i dezynfekcji rąk oraz zasad utrzymania higienicznych warunków w placówce.
17. Nie organizuj wyjść poza teren placówki.
18. Usuń z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
19. Usuń z sali zabaw w szczególności pluszowe zabawami.
20. Jeżeli do zajęć wykorzystujesz przybory sportowe, należy je dezynfekować przed użyciem oraz po zakończeniu zajęć.
21. Wietrz salę, przez godzinami przyjscia dzieci oraz po zakończeniu zajęć, a także co najmniej raz na godzinę i prowadź gimnastykę przy otwartych oknach.
22. Zwracaj uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
23. Unikaj organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.

#### **Personel pomocniczy:**

24. Personel pomocniczy zobowiązany jest do korzystania ze środków ochrony osobistej w tym strojów służbowych
25. Personel pomocniczy zobowiązany jest do wietrzenia wszystkich pomieszczeń przez przybyciem dzieci do placówki oraz po zakończeniu pracy dydaktycznej w placówce.
26. Personel pomocniczy zobowiązany jest do stałego i ciągłego monitorowania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.

#### **Dostawa posiłków, przegotowanie posiłków w placówce zgodnie z obowiązującymi regulaminami dotyczącymi przygotowywania posiłków, dostaw produktów, jednak w szczególności pamiętaj:**

1. Pracownicy przygotowujący posiłki w szczególności korzystają ze środków ochrony osobistej, bezwzględnie myją i dezynfekują ręce przed każdym wejściem na kuchnię, a także przed każdym przygotowaniem składników posiłków.
2. Myj, dezynfekuj swoje miejsce pracy i sprzęt kuchenny przed użyciem i po każdym użyciu.
3. Planuj posiłki, aby były zbilansowane i zdrowe, ale w miarę możliwości posiłki i produkty powinny podlegać obróbce termicznej.

ZESPÓŁ SZKÓŁ  
w Waszkowskiem  
98-260 Burzenin, Waszkowskie 12  
tel. 043 8214194

**Zarządzenie nr 6/2020**  
**Dyrektora**  
**Zespołu Szkół w Waszkowskiem**  
**z dnia 05.05.2020r.**

w sprawie: zawieszenia zajęć w Publicznym Przedszkolu w Waszkowskiem

Na podstawie § 18 ust. 2 pkt. 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 w związku z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (zm. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r.) za zgodą organu prowadzącego **zarządzam, co następuje:**

§ 1

W związku z sytuacją epidemiologiczną oraz wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej w związku z otwarciem przedszkoli w czasie trwania epidemii COVID-19 w Publicznym Przedszkolu w Waszkowskiem od dnia 06.05.2020 r. do odwołania prowadzone będą tylko zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w godzinach 8.00-13.00.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w dniu 06.05.2020 r.

DYREKTOR  
  
mgr Jolanta Lechowicz

**ZESPÓŁ SZKÓŁ**  
w Waszkowskim  
98-260 Burzenin, Waszkowskie 12  
tel. 043 8214194

**Zarządzenie nr 5/2020**  
**Dyrektora**  
**Zespołu Szkół w Waszkowskim**  
**z dnia 05.05.2020r.**

w sprawie:

wprowadzania zasad organizacji pracy przedszkola w Zespole Szkół w Waszkowskim

Na podstawie: art. 68 ust.1 Prawo oświatowe . Dz.U. z 2019 r. poz. 1148, w związku z przepisami Ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r. poz. oraz Wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Zdrowia dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego

**zarządzam, co następuje:**

§ 1

W związku z sytuacją epidemiologiczną oraz zaleceniami w zakresie organizacji pracy w przedszkolu wprowadza się na czas trwania epidemii COVID-19 Procedury dotyczące zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w dniu 06.05.2020r.

**DYREKTOR**  
  
mgr. Jolanta Lechowicz.  
podpis

# **Publiczne Przedszkole w Waszkowskim w Zespole Szkół w Waszkowskim**

System postępowania w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem  
COVID-19 z uwzględnieniem wytycznych GIS i Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej

## **Procedura**

**dotycząca zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu  
dzieci w przedszkolu**

**Organizacja pracy przedszkola  
w okresie panującej pandemii - COVID-19 z uwzględnieniem wytycznych  
Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia,  
Ministra Edukacji Narodowej**

## **I. Zasady naboru dzieci do przedszkola**

1. Zgłaszanie dziecka do udziału w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych będzie się odbywało telefonicznie: 438214194 lub drogą e-mail: zswaszkowski@zswaszkowski.pl
2. W pierwszej kolejności z przedszkola będą mogły skorzystać dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
3. Pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
4. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych.
5. Dzieci są przyprawdazane i odbierane przez osoby upoważnione.
6. W celu zapobiegania gromadzenia się przed placówką w tym samym czasie wielu osób ustala się w porozumieniu z rodzicami grafik przychodzenia dzieci do przedszkola jak również odbioru dziecka z przedszkola.
7. Obowiązkiem rodzica lub osoby upoważnionej jest doprowadzenie dziecka do drzwi placówki i przekazanie wyznaczonej przez dyrektora osobie (nauczyciel, pomoc nauczyciela) i wypełnia oświadczenie (załącznik nr 1). Rodzic musi poczekać na wynik pomiaru temperatury. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury, zabiera dziecko do domu.
8. Przejmujący dziecko pracownik pomaga zdezynfekować dziecku ręce i dokonać pomiaru temperatury, a następnie doprowadza dziecko do sali i przekazuje nauczycielce.
9. Dziecko nie zabiera ze sobą do placówki i nie wynosi z placówki żadnych zabawek, przedmiotów i przyborów.

## **II. Tworzenie grup oddziałowych.**

1. Liczebność grupy nie może przekraczać 8 dzieci na jednej sali. Minimalna przestrzeń do wypoczynku i zabawy dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup> na jedno dziecko i każdego opiekuna.
2. Grupy będą przebywać w wyznaczonych i stałych salach.
3. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie (dwóch nauczycieli), wyznaczeni przez dyrektora.
4. Nie należy angażować w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
5. W przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny organ prowadzący zabezpiecza możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej.

## **III. Czas pracy placówki**

1. Przedszkole funkcjonuje w godzinach od 8.00 do 13.00
2. Czas pracy nauczycieli jest ustalany przez dyrektora placówki.

## **IV. Organizacja zajęć**

1. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego będzie prowadzona z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
2. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu będą realizowane zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.



## V. Organizacja żywienia dzieci w placówce

1. W przypadku obecności co najmniej dwóch grup (16 dzieci) placówka zapewnia wyżywienie.
2. W przypadku obecności jednej grupy (8 osób) żywienie zapewnia rodzic natomiast placówka zapewnia ciepły napój w jednorazowych kubeczkach.
3. Spożywanie posiłków odbywać się będzie w małych grupach, dwoje dzieci przy stoliku, siedzące naprzeciw siebie.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60 °C lub je wyparzać.
5. Po każdym posiłku należy zdezynfekować stoły i krzesła.

## VI. Zapewnienie właściwych warunków sanitarnych

1. Płyn do dezynfekcji rąk dostępny przy wejściu do budynku przedszkola, zamieszczona informacja o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez dorosłych i dzieci.
2. Regularne czyszczenie środkami dezynfekującymi powierzchni dotykowych i płaskich – klamki, włączniki, blaty stołów, biurka, itp.) oraz przedmiotów (np. telefony, klawiatury, piloty telewizyjne) zgodnie z ustalonym grafikiem.
3. Wyznaczyć czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Na bieżąco dezynfekcja toalet po każdym dziecku.
5. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych – wywieszone plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem, instrukcje do dezynfekcji rąk.
6. Odległość osób przebywających w jednym pomieszczeniu to minimum 1,5 m.
7. W korytarzu w widocznym miejscu wywiesić **numery telefonów** do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych. (załącznik do procedury)
8. W salach dostępne dla dzieci tylko te zabawki, które można skutecznie dezynfekować.
9. Obowiązuje zakaz wychodzenia na spacer i wycieczki poza teren placówki.
10. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie placówki przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości i zmianowości grup.
11. Obowiązuje zakaz korzystania ze sprzętów znajdujących się na placu zabaw lub boisku.
12. Personel pomocniczy oraz kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

## VII. Zadania personelu przedszkolnego

### Dyrektor

1. Od 6 maja br. dyrektor organizuje zdjęcia opiekuńczo – wychowawcze dla dzieci przedszkolnych.
2. Przygotowuje procedury bezpieczeństwa i postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia i skutecznie instruuje pracowników, jak należy je stosować.
3. Zapewnia środki do dezynfekcji i obliuguje wszystkich dorosłych i dzieci do korzystania z nich.
4. Zaopatruje pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, fartuchy.

5. Ogranicza przebywanie osób z zewnątrz w placówce, w której mogą przebywać tylko dzieci, nauczyciel, dyrektor i pracownicy obsługi.
6. Zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
7. W miarę możliwości unika rotacji nauczycieli podczas sprawowania opieki nad dziećmi.
8. Przygotowuje ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.

#### **Nauczyciele**

1. Wyznaczona przez dyrektora osoba (nauczyciel, pomoc nauczyciela) mierzy dziecku temperaturę, dezynfekuje ręce, następnie zaprowadza dziecko do sali.
2. Jeśli dziecko ma temperaturę, powiadamia o tym fakcie rodzica i zapoznaje go z procedurą postępowania w takim wypadku.
3. Po odbytych zajęciach odprowadza dziecko z sali do wyjścia i oddaje oczekującemu rodzicowi, po uprzednim zmierzeniu temperatury i dezynfekcji rąk.
4. Wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
5. Wietrzy salę, w której organizuje zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzi gimnastykę śródlekcyjną przy otwartych oknach.
6. Zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Organizuje pokaz właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji. Przypomina i daje przykład.
7. Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym miejscu.
8. Nie organizuje wyjść poza teren placówki, np. spaceru.

#### **Pracownicy obsługi**

1. Wyznaczony przez dyrektora pracownik, utrzymuje czystość ciągów komunikacyjnych, dezynfekuje powierzchnie dotykowe: klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków, nie rzadziej jak 3 razy dziennie.
2. Przygotowuje ciepłe napoje i podaje dzieciom w jednorazowych pojemnikach.
3. Utrzymuje szczególną czystość sanitariatów, dezynfekuje powierzchnie dotykowe po każdorazowym pobycie dziecka.

DYREKTOR  
  
mgr Jolanta Lechowicz