

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA CZAS PANDEMII
obowiązująca w Publicznym Przedszkolu w Dąbrowie i O/Z w Prądach
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania nauczycieli, rodziców i personelu przedszkola podczas sprawowania opieki i organizowania zajęć z dziećmi w przedszkolu od momentu przyprowadzenia do przedszkola do chwili odbioru dzieci z przedszkola przez rodziców.

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, rodzice, personel obsługi przedszkola, personel pomocniczy

I. WARUNKI OGÓLNE

1. Ilość miejsc dla dzieci w przedszkolu funkcjonującym w reżimie sanitarnym jest ograniczona. Z opieki placówki w pierwszej kolejności powinny skorzystać dzieci, których oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują lub tych rodziców/opiekunów prawnych, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu (nie dotyczy rodziców/opiekunów prawnych pracujących zdalnie).
2. W związku z ograniczoną ilością miejsc przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany minimum jeden dzień przed rozpoczęciem funkcjonowania placówki potwierdzić telefonicznie dostępność miejsca dla swojego dziecka. Rodzic/opiekun prawny musi się liczyć z odmową przyjęcia dziecka do przedszkola ze względu na brak miejsc.
3. Rodzice dziecka/opiekunowie prawni są zobowiązani do wyrażenia na piśmie woli oddania dziecka pod opiekę do placówki funkcjonującej w reżimie sanitarnym, zdając sobie sprawę z ryzyka jakie niesie za sobą kontakt z innymi dziećmi/osobami w czasie epidemii COVID-19 (załącznik nr 1).
4. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do podpisania zgody na pomiar temperatury dziecku - profilaktyczne po przyjeździe do przedszkola, oraz w każdym przypadku podejrzenia infekcji (załącznik nr 2).
5. Rodzic/opiekun/osoba upoważniona przyprowadzająca dziecko po raz pierwszy do przedszkola jest zobowiązana przynieść ze sobą obydwa podpisane zgody/oświadczenia przez oboje rodziców/opiekunów prawnych. Brak podpisanych zgód/oświadczeń lub odmowa ich podpisania jest równoznaczna z brakiem możliwości uczęszczania dziecka do przedszkola.

II. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Dziecko do przedszkola powinno być przyprowadzone najpóźniej do godziny 8.00, ze względu na bezpieczne przygotowanie się do spożywania śniadania przez dzieci oraz bezpieczne wydawanie posiłków przez personel kuchenny.
2. Dziecko do przedszkola przyprowadza jedna osoba (rodzic, opiekun lub osoba do tego upoważniona) zachowująca wszelkie środki ostrożności (ochrona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk).
3. Dziecko do placówki przyprowadza tylko osoba zdrowa.
4. Jeśli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
5. Dziecko powyżej 4 roku życia przyprowadzane do placówki - w czasie drogi do niej - powinno mieć ochronę nosa i ust.
6. Do placówki przyprowadzane mogą być tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (katar, kaszel, gorączka).
7. Z powodu podobieństwa objawów COVID-19 i alergii – np. katar, kaszel – oraz niemożności stwierdzenia z całkowitą pewnością, iż powyższe objawy nie są skutkiem zakażenia wirusem w czasie trwania epidemii nie będą brane pod uwagę zaświadczenia dotyczące występującej u dziecka alergii.
8. Rodzice/opiekunowie/osoby upoważnione przyprowadzający/odbierający dzieci do/z placówki mają obowiązek zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców/opiekunów wynoszący min. 2 m.
9. Rodzic/opiekun/osoba upoważniona przyprowadzając dziecko do przedszkola nie wchodzi do placówki, zdejmując dziecku ochronę nosa i ust, a następnie przekazuje dziecko pod opiekę pomocy nauczyciela, która zaraz po wejściu mierzy dziecku temperaturę termometrem bezdotykowym. Rodzic/opiekun/osoba upoważniona w tym czasie jest zobowiązana czekać za drzwiami przedszkola. Jeśli temperatura nie przekracza 37°C, pomoc nauczyciela informuje rodzica/opiekuna/osobę upoważnioną, że dziecko może zostać w przedszkolu. Jeśli zmierzona temperatura przekracza 37°C osoba przyprowadzająca jest zobowiązana do zabrania dziecka z placówki. Na życzenie rodzica/opiekuna prawnego/osoby przyprowadzającej, w celu weryfikacji, pomoc nauczyciela może przeprowadzić drugą próbę pomiaru temperatury - 10 minut po pierwszym pomiarze. Ten czas pomiędzy pierwszym a drugim pomiarem dziecko przebywa razem z rodzicem przed wejściem do przedszkola.
10. Pomoc nauczyciela opiekuje się dzieckiem podczas pobytu w szatni, udziela mu wszelkiej możliwej pomocy, nadzoruje prawidłowe mycie rąk, a następnie odprowadza do sali, gdzie przekazuje pod opiekę nauczycielowi.
11. Dziecko nie powinno przynosić z domu żadnych niepotrzebnych rzeczy (zabawek, plecaków, przytulanek, jedzenia), a także nie zabierać nic z przedszkola do domu (dotyczy prac plastycznych, kolorowanek, zabawek).
12. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola jest zobowiązana powiadomić personel dzwonkiem/domofonem o swoim przybyciu, poczekać za drzwiami przedszkola do momentu, aż dziecko umyje ręce i ubierze się w szatni pod opieką pomocy nauczyciela. Następnie dziecko będzie przekazywane rodzicowi/opiekunowi/osobie upoważnionej, która zakłada dziecku ochronę nosa i ust (dotyczy dzieci powyżej 4 roku życia).

III. ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI

1. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu przebywają w jednej sali, w stałej grupie. Do grupy są przyporządkowani stali opiekunowie, chyba, że z przyczyn niezależnych nie ma takiej możliwości.
2. Zarówno placówka w Dąbrowie jak i placówka w Prądach dysponują dwiema salami do zajęć wychowawczo-dydaktycznych. Należy się liczyć z sytuacją, że z przyczyn niezależnych (np. niespełnienie wymagań GIS, braki kadrowe) w każdej placówce może zostać utworzona tylko jedna grupa.
3. Większa sala dydaktyczna w przedszkolu w Prądach ma powierzchnię 36 m² – liczba osób w niej przebywających według zaleceń GIS (1 dziecko/opiekun na 4 m²) nie może przekroczyć 9 osób (7 dzieci i 2 opiekunów – nauczyciel i pomoc nauczyciela). Mniejsza sala dydaktyczna w przedszkolu w Prądach ma powierzchnię 26 m² – liczba osób w niej przebywających nie może przekroczyć 6 osób (4 dzieci i 2 opiekunów – nauczyciel i pomoc nauczyciela).
4. W przedszkolu w Dąbrowie obie sale dydaktyczne mają po 44 m² – liczba osób w nich przebywających nie może przekroczyć 11 w każdej (9 dzieci i 2 opiekunów – nauczyciel i pomoc nauczyciela).
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczbę dzieci w grupie można zwiększyć – nie więcej jednak niż o 2.
6. Z sali zostają usunięte wszelkie przedmioty i elementy wyposażenia, których nie można poddać dezynfekcji (dywan, zabawki pluszowe, ubranka lalek, drewniane klocki, puzzle, książki). Pozostałe przedmioty i elementy wyposażenia będą poddawane dezynfekcji.
7. Sala, w której przebywają dzieci będzie systematycznie wietrzona – minimum raz na godzinę, w trakcie przerwy, a także w czasie zajęć w zależności od potrzeb.
8. Dzieci leżakujące będą kładzione na leżaczkach w ubraniu. Wyklucza się użycie pościeli i piżamek. Każde dziecko leżakujące będzie miało przydzielony mały koczek do przykrycia, który będzie zabezpieczony podczas przechowywania. Po zakończonym tygodniu kocyki używane przez dzieci zostaną wyprane.
9. Leżaki będą poddane dezynfekcji po każdym leżakowaniu.
10. Dzieci nie będą myły zębów po obiedzie.
11. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu będą korzystać z pobytu na świeżym powietrzu na terenie placówki, przy zachowaniu maksymalnej odległości, zmianowości grup.
12. Nie będą organizowane wyjścia poza teren placówki (spacery).
13. Sprzęt na placu zabaw będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, a w przypadku braku takiej możliwości zabezpieczony przed używaniem.
14. W przedszkolu funkcjonującym w reżimie sanitarnym nie będą odbywać się żadne dodatkowe zajęcia (angielski, rytmika, religia, tańce), aby uniknąć kontaktu z osobami prowadzącymi, które pracują w różnych placówkach przedszkolnych/szkolnych i mogą stanowić potencjalne źródło zakażenia.

IV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM U DZIECKA

1. Jeżeli u dziecka zachodzi podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) zostanie ono bezzwłocznie odizolowane przez pomoc nauczyciela w odrębnym pomieszczeniu lub w wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
2. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
3. Pomoc pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
4. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
6. Dyrektor powiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną Oddział Epidemiologii (EP):
7. tel. 77 442 85 02 lub 77 442 85 18, a w razie złego stanu dziecka dzwoni pod numer 999 lub 112.
8. Nauczyciel bezzwłocznie powiadamia rodzica/opiekuna prawnego o zaistniałej sytuacji, który jest zobowiązany odebrać dziecko najpóźniej do godziny od momentu powiadomienia przez personel przedszkola.
9. W pozostałych przypadkach stwierdzenia objawów chorobowych zostają utrzymane postanowienia Procedury postępowania na wypadek wystąpienia choroby zakaźnej w Publicznym Przedszkolu w Dąbrowie i O/Z w Prądach.

V. PROCEDURA KOMUNIKOWANIA NA DRODZE NAUCZYCIEL – DYREKTOR, NAUCZYCIEL – RODZIC NA CZAS PANDEMII

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania, by móc się z nimi skontaktować 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 przekazują rodzicom numer telefonu do dyrektora przedszkola służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami.
4. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.

VI. OBOWIĄZKI DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, które rodzice decydują się przyprowadzić do przedszkola w czasie pandemii.

5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem go.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika, a jeśli nie ma takiej możliwości wyznacza miejsce do izolacji, z zachowaniem min. 2 m odległości od innych osób.
7. Wyposaża pomieszczenie/miejsce izolacji w zestaw ochronny w skład, którego wchodzi: przyłbica, fartuch ochronny, maski i rękawiczki ochronne.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Dopilnowuje, aby przy wejściu głównym umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci.

VII. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

1. Każdy pracownik przedszkola kładzie szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną.
2. Nie przychodzi do pracy jeżeli jest chory.
3. Jest zobligowany do dezynfekcji rąk przy wejściu do przedszkola.
4. Korzysta z zasad prawidłowego mycia rąk.
5. Ma łatwy dostęp do numerów telefonów do: dyrektora, rodziców/opiekunów prawnych dziecka, organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
6. W miarę możliwości ogranicza w placówce kontakt z osobami z zewnątrz. Jeżeli jest to konieczne dba o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami.

VIII. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Przebywa z dziećmi w wyznaczonych stałych salach i grupach.
2. Zachowuje dystans społeczny w odniesieniu do rodziców wynoszący min. 2m.
3. Zachowuje dystans społeczny w stosunku do innych opiekunów w każdej przestrzeni placówki, wynoszący min. 1,5m.
4. Nie kontaktuje się z personelem kuchennym.
5. Uzyskuje zgody rodziców dotyczące pomiaru temperatury oraz woli oddania dziecka pod opiekę do placówki funkcjonującej w reżimie sanitarnym stanowiące załączniki nr 1 i nr 2.
6. Postępuje zgodnie z procedurą w wypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u dziecka.
7. W razie podejrzenia wystąpienia objawów choroby u dziecka czuwa nad izolacją dziecka od grupy i niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z placówki.
8. Jest przykładem prawidłowego mycia rąk dla dzieci.
9. Wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
10. Zwraca uwagę dzieciom, aby często i dokładnie myły ręce szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Czuwa nad prawidłowym przebiegiem czynności higienicznych u dzieci.
11. Regularnie przypomina dzieciom o podstawowych zasadach higieny. Podkreśla, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
12. Zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania i jest tego przykładem.
13. Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.

14. Zapewnia taką organizację pracy, która uniemożliwia stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (np. różne godz. zabawy na dworze)
15. Nie organizuje wyjść poza teren placówki, np. spaceru do parku.
16. Zwraca uwagę na usunięcie z sali przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki. Jeżeli do zajęć wykorzystuje przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, zwraca uwagę na ich dezynfekcję zaraz po ich użyciu.
17. Zwraca uwagę na wietrzenie sali, w której organizuje zajęcia, co najmniej raz na godzinę, a także prowadzenie zajęć ruchowych przy otwartych oknach.
18. Po zakończonej pracy nauczyciel dezynfekuje komputer.

IX. OBOWIĄZKI POMOCY NAUCZYCIELA

1. Nie może kontaktować się z personelem z kuchni.
2. Przebywa z dziećmi w wyznaczonych stałych salach i grupach.
3. Zachowuje dystans społeczny z nauczycielem wynoszący min 1,5m.
4. Jest przykładem korzystania z zasad prawidłowego mycia rąk dla dzieci.
5. Pomoc nauczyciela odbiera dziecko od rodzica, który pozostaje na zewnątrz budynku przedszkolnego. Mierzy dziecku temperaturę w korytarzu przedszkola i przekazuje rodzicom informację:
 - dziecko pozostaje w przedszkolu – temperatura poniżej 37°C
 - dziecko należy zabrać do domu - temperatura powyżej 37°C
6. Na życzenie rodzica/opiekuna prawnego/osoby przyprowadzającej, w celu weryfikacji pomoc nauczyciela może przeprowadzić drugą próbę pomiaru temperatury - 10 minut po pierwszym pomiarze.
7. Zwraca uwagę aby dziecko nie wносиło do przedszkola żadnych niepotrzebnych rzeczy (zabawek, plecaków, przytulanek, jedzenia)
8. Przy przyjściu i odbiorze dziecka do przedszkola opiekuje się nim podczas pobytu w szatni, udziela mu niezbędnej pomocy, dopilnowuje aby dziecko umyło dokładnie ręce, a następnie odprowadza je do sali, gdzie przekazuje pod opiekę nauczycielowi/przekazuje pod opiekę rodziców.
9. Jeżeli zachodzi podejrzenie zakażenia koronawirusem u dziecka towarzyszy mu w izolacji, aż do momentu przybycia rodziców/opiekunów prawnych, z zapewnieniem minimum 2m odległości od chorego.
10. Wspomaga nauczyciela we wdrażaniu dzieci w zasady bezpieczeństwa obowiązujące w placówce. Zwraca uwagę dzieci na przestrzeganie zasad:
 - częstego i dokładnego mycie rąk wodą i mydłem szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Czuwa nad prawidłowym przebiegiem czynności higienicznych dzieci.
 - unikanie dotykania oczu, nosa i ust,
 - nie podawanie ręki na powitanie,
 - odpowiedniego sposobu zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania i jest tego przykładem.
11. Odprowadza dzieci do toalety czuwając nad prawidłowym myciem rąk po skorzystaniu z ubikacji.
12. Usuwa z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, dezynfekuje je po każdym użyciu.
13. Odpowiada za dezynfekcję leżaków przeznaczonych do spania, po zakończonym odpoczynku przez dzieci oraz za zabezpieczenie kocyków po spaniu workiem foliowym.
14. Po zakończonym tygodniu pracy odpowiada za wypranie używanych do przykrycia kocyków przez dzieci.
15. Na bieżąco dezynfekuje toalety – po każdym użyciu przez dzieci i/lub pracowników.
16. Regularnie czyści przy użyciu detergentu lub dezynfekuje sprzęt na placu zabaw, jeśli nie ma takiej możliwości zabezpiecza go przed używaniem.

17. Wykonuje codzienne prace porządkowe, prowadzi monitoring tych prac, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych,
18. Po każdym dniu myje i dezynfekuje powierzchnie dotykowe – poręczy, klamek i powierzchni płaskich w tym blatów w salach, krzeseł, włączników. Przeprowadzając dezynfekcję ściśle przestrzega 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.
19. Wietrzy sale, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę, podczas zajęć ruchowych oraz w zależności od potrzeb.
20. Pomoc nauczyciela odbiera posiłki wystawione przez personel kuchenny sprzed drzwi kuchni i podaje je dzieciom.
21. Po zakończonym posiłku pomoc nauczyciela zbiera pozostałe po posiłku naczynia i odstawia je na wózek kelnerski, który pozostawia przed drzwiami kuchni.

X. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW KUCHNI ORAZ INTENDENTKI

1. Pracownicy kuchni dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki.
2. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
3. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego oraz o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: maseczka i rękawiczki. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.
5. Intendentka, odbierając produkty dostarczane z zewnątrz, zakłada rękawiczki oraz maseczkę ochronną. Po wniesieniu produktów do przedszkola wyrzuca rękawiczki i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamyka go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, myje/dezynfekuje opakowanie.
6. Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi, posiłki zostawiane są na wózku kelnerskim przy drzwiach kuchennych.

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa obowiązuje w przedszkolu od dnia 18.05.2020 r. do czasu jej odwołania.
2. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do jej przestrzegania.
4. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor przedszkola.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w przedszkolu procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 18.05.2020 r.