

PRZEDSZKOLE NR 148 W WARSZAWIE

**Procedury
bezpieczeństwa
w okresie pandemii
COVID-19
w Przedszkolu nr 148
w Warszawie
– aktualizacja 4 –
obowiązujące od 01.09.2020 r.**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1166 ze zm.).
5. Statut Przedszkola nr 148 w Warszawie.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1394).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie 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 r., poz. 1389).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizacji ich działania (Dz. U. z 2017 r., poz. 1657 ze zm.).
9. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa **Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola nr 148 w Warszawie oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedury jest:
 - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
 - b) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, jednak mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzice/ prawni opiekunowie, decydując się na przyprawienie dziecka do placówki, są zobowiązani wypełnić OŚWIADCZENIA, stanowiące załącznik nr 1.

I. OBOWIĄZKI

§ 1

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

Dyrektor Przedszkola:

1. 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 Przedszkole w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego zgodnie z potrzebami, warunkami i możliwościami na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19; jeżeli jest taka konieczność dokonuje zmian stanowiskowych w możliwym zakresie.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z przyprawieniem dziecka do placówki. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie przez rodziców/ prawnych opiekunów DEKLARACJI, stanowiącej załącznik nr 2.
5. Wydziela co najmniej trzy obszary do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: na parterze – wydzielone miejsca w sali oddziału I, na piętrze – wydzielone miejsce w sali oddziału II oraz III.
6. Wydzielone obszary do izolacji wyposażone są w 3 zestawy ochronne, po 1 na każdy obszar, w skład których wchodzi: 1 przyłbica, 1 kombinezon ochronny, 3 maseczki, co najmniej 3 pary rękawiczek, ręczniki papierowe, chusteczki higieniczne.
7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
8. Dopilnowuje, by przy każdym wejściu do przedszkola znajdował się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk oraz instrukcja do dezynfekcji rąk, umieszczona w widocznym miejscu, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, umieszczone w widocznych miejscach.
9. Dopilnowuje, aby przed każdym wejściem do przedszkola, w widocznym miejscu, wisiała instrukcja prawidłowego sposobu zakładania i zdejmowania rękawiczek jednorazowych i maseczki oraz kosz na zużyte maseczki i rękawiczki.
10. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji, w trakcie pracy często myje ręce zgodnie z instrukcją.

§ 2

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury w przypadku wystąpienia objawów chorobowych.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka i inne objawy) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni wchodzi:
 - a) lewym wejściem bocznym (wejście również dla dzieci z oddziału I i II) – pracownicy, pracujący w oddziale I oraz II;
 - b) prawym wejściem bocznym (wejście również dla dzieci z oddziału III) – pracownicy, pracujący w oddziale III;
 - c) wejściem głównym – pracownicy administracji, kuchni, dozorczy oraz logopeda.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/ odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji i w trakcie pracy często myją ręce zgodnie z instrukcją.
5. Pracownicy nie przemieszczają się bez zbędnej potrzeby po placówce.

Nauczyciele:

1. Pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie pracują 1 lub 2 nauczycielki, świadczące działania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze.
2. Organizują działania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w wymiarze zawartym w obowiązującym arkuszu organizacji.
3. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
4. Instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci, umieszczonej w widocznych miejscach w placówce. Wyjaśniają znaczenie piktogramów związanych z działaniami dotyczącymi ochrony zdrowia.
5. Zwracają uwagę, aby dzieci myły ręce przynajmniej co dwie godziny, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z placu zabaw.
6. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce.
7. Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach w salach lub na placu zabaw.
8. Nauczyciele specjaliści prowadzą zajęcia specjalistyczne wg ustalonego harmonogramu, utrzymując dystans społeczny. Dbają o dezynfekcję powierzchni dotykowych w gabinecie po każdym zajęciu.

Personel administracyjny:

1. Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania przedszkola.
2. Kierownik gospodarczy przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa w zakresie zbiorowego żywienia.
3. Kierownik gospodarczy nadzoruje pracę pracowników kuchni i obsługi (woźnych, dozorców) w zakresie stosowania i przestrzegania zasad reżimu sanitarnego.
4. Kierownik gospodarczy jako jedyny ma dostęp do magazynu żywnościowego; dba o jego czystość, dezynfekuje powierzchnie, klamki, opakowania produktów, wydaje towar kucharce wystawiając go na blat przy wejściu do kuchni.
5. Kierownik gospodarczy dba i nadzoruje higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: biały fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu,

którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.

6. Wyznaczona osoba dokonuje codziennych zapisów dotyczących stanu zdrowia dzieci przed wejściem do przedszkola i wyjściem z przedszkola (załącznik nr 3).

Personel obsługowy – pomoc nauczyciela, woźne oddziałowe:

1. Usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany.
2. Wietrzy sale, w których organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę lub częściej, jeżeli będzie taka potrzeba.
3. Wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
4. Dezynfekuje powierzchnie dotykowe: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, krzesła, zabawki, materace, blaty stołów do spożywania posiłków, parapety, podłogi. Wykonywane czynności dokumentuje w „Karcie kontroli” – załączniki nr 5.
5. Dezynfekuje powierzchnie dotykowe w łazienkach: armaturę, sanitariaty, dozowniki, kosze na odpady, parapety, podłogi – załącznik nr 6.
6. Gruntownie dezynfekuje powierzchnie zaplecza kuchennego, wyparza naczynia i sztućce, używane przez dzieci i pracowników podczas spożywania posiłków – załącznik nr 7.
7. Dezynfekuje powierzchnie w ciągach komunikacyjnych oraz w szatniach: szafki, parapety, klamki, włączniki, podłogi oraz przeprowadza odkażanie parowe odzieży dziecięcej – załącznik nr 8, 9.
8. Osoba wyznaczona sprawuje opiekę nad dziećmi w szatni przedszkolnej, pomaga dzieciom przy przebieraniu się.
9. Osoba wyznaczona z danego oddziału przebywa z odizolowanym dzieckiem, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19 do czasu przybycia rodzica/ prawnego opiekuna, ewentualnie wezwanego lekarza.
10. Woźna oddziałowa sprząta i dezynfekuje wszystkie pomieszczenia, w których przebywały osoby z podejrzeniem zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
11. Wyznaczona osoba dokonuje codziennych pomiarów temperatury i zapisów dotyczących stanu zdrowia dzieci przed wejściem do przedszkola i wyjściem z przedszkola (załącznik nr 3).

Pracownicy kuchni:

1. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczących funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2. Wykonując zadania, utrzymują odległość 1,5 m pomiędzy stanowiskami pracy.
3. Stosują środki higieny osobistej: fartuchy, czepki, rękawiczki, maseczki/ przyłbice.
4. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców. Wykonywane czynności dokumentują w „Karcie kontroli” – załącznik nr 10.
5. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni – załącznik nr 10.

Dozorcy:

1. Dezynfekują ogrodzenie terenu przedszkola, plac zabaw oraz furtki, bramy wjazdowe, kosze i pojemniki wraz z pokrywami na odpady na terenie wewnętrznym obiektu przedszkolnego.
2. Dokonują codziennych pomiarów temperatury i zapisów dotyczących stanu zdrowia dzieci przed wejściem do przedszkola i wyjściem z przedszkola (załącznik nr 3).
3. Po wyjściu wszystkich dzieci oraz pracowników przedszkola na koniec dnia dezynfekują powierzchnie w ciągach komunikacyjnych oraz we wszystkich szatniach: szafki, parapety, klamki, włączniki, podłogi oraz przeprowadzają odkażanie parowe pozostawionej odzieży dziecięcej – załącznik nr 8, 9.

4. Pilnują, by do przedszkola i na jego teren nie wchodziły osoby nieupoważnione, a interesanci przestrzegali obowiązujących zasad reżimu sanitarnego.

§ 3

OBOWIĄZKI RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Rodzice/ prawni opiekunowie:

1. Zapoznają się z procedurami, opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują stosowne OŚWIADCZENIA, stanowiące załącznik nr 1 i DEKLARACJĘ, stanowiącą załącznik nr 2.
2. Przekazują telefonicznie, ewentualnie za pomocą poczty mailowej w przypadku, gdy kontakt telefoniczny jest niemożliwy, dyrektorowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne i mogą mieć wpływ na przyjęcie dziecka do przedszkola.
3. Nie przyprowadzają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieprzyprowadzania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.
6. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzice zobowiązani są do zmierzenia mu w domu temperatury. Jeżeli dziecko ma obniżoną lub podwyższoną temperaturę nie przyprowadzają go do przedszkola.
7. Dopilnowują, by dziecko nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. o myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
9. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania, czy kasłania.
10. Rodzice zobowiązani są do:
 - a) podania aktualnych numerów telefonów do bezpośredniego kontaktu (załącznik nr 2) i bezwzględnego odbierania połączeń telefonicznych z przedszkola;
 - b) przestrzegania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, w godzinach pracy przedszkola/ oddziału;
 - c) zachowania bezpiecznej odległości min. 1,5 m między innymi rodzicami/ opiekunami oraz pracownikami w każdej przestrzeni przedszkola;
 - d) bezwzględnego zasłaniania ust i nosa maseczką lub przyłbicą w każdej przestrzeni przedszkola;
 - e) opuszczenia terenu placówki bez zbędnej zwłoki po przyprowadzeniu i odebraniu dziecka z przedszkola; nie mogą prowadzić rozmów z innymi osobami, przebywającymi na tym obszarze oraz rozmów telefonicznych.

II. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 1

PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte w godzinach pracy przedszkola. Kontakt z dyrektorem i nauczycielkami w razie potrzeby możliwy jest tylko poprzez kontakt mailowy p148@edu.um.warszawa.pl i telefoniczny: 723 245 922.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszcza 25 dzieci.
3. Dzieci przyjmowane są do przedszkola do godziny 8:50.

4. Dzieci z oddziału I i II wchodzi do przedszkola lewym wejściem dla dzieci i rodziców, dzieci z oddziału III wchodzi prawym wejściem dla dzieci i rodziców.
5. Rodzice/ opiekunowie nie wchodzi do budynku przedszkola.
6. Nieobecność dziecka w przedszkolu rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani zadeklarować najpóźniej w dniu, w którym ma ona nastąpić do godziny 8.45 poprzez wysłanie wiadomości sms z informacją o nieobecności i czasie jej trwania.

§ 2

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Dziecko do przedszkola przyprowadza tylko jedna osoba i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce. Zaleca się, by osoby, które przyprowadzają i odbierają dziecko nie zmieniały się. Nie zaleca się, by dziecko było przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez osoby powyżej 60 roku życia.
2. Dziecko przyprowadzone do przedszkola odbierane jest przed wejściem do budynku przez wyznaczonego (dyżurującego) pracownika przedszkola.
3. Pracownicy dyżurujący przy wejściach do przedszkola dokonują codziennego pomiaru temperatury dziecku oraz wywiadu z osobą odprowadzającą dziecko (załącznik nr 3):
 - a) czy dziecko jest zdrowe i nie wykazuje objawów infekcji lub innych chorób;
 - b) czy rodzice lub osoby współzamieszkujące mieli kontakt z osobami chorymi na COVID-19;
 - c) czy rodzice lub osoby współzamieszkujące nie mają objawów infekcji lub objawów grypopodobnych.
4. W przypadku odbywania przez dzieci z oddziału I okresu adaptacyjnego w przedszkolu rodzic/ opiekun, za zgodą dyrektora placówki, może wejść do szatni i przebrać dziecko, po czym pozostawić je bezpośrednio pod opieką nauczycielki. W szatni jednocześnie może przebywać maksymalnie dwóch rodziców/ opiekunów z dziećmi z zachowaniem wszelkich środków ostrożności oraz dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.
4. Rodzic zapewnia dziecku dodatkowy zestaw ubrań na zmianę w szczelnie zapakowanym i podpisanym worku, który dziecko zostawia w szatni lub przekazuje pracownikowi przedszkola.
5. Rodzic każdego dnia przyprowadza dziecko w zmienionym/ czystym oraz wyprasowanym ubraniu.
6. Rodzic/ opiekun, chcąc odebrać dziecko z przedszkola, zgłasza ten fakt pracownikowi przedszkola, dyżurującemu przed budynkiem przedszkola lub telefonicznie dzwoniąc na numer 723 245 922. Dziecko odprowadzane jest do rodzica/ opiekuna przez wyznaczonego pracownika przedszkola.
7. Rodzic/ opiekun prawny, chcąc uzyskać informacje, dotyczące funkcjonowania dziecka w przedszkolu, proszony jest o kontakt mailowy z nauczycielem.

§ 3

PRZEBYWANIE OSÓB POSTRONNYCH NA TERENIE PRZEDSZKOLA

1. Na czas obowiązywania procedur związanych z zapewnieniem reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz przebywania na terenie placówki osób postronnych.
2. W przypadku pilnych spraw o wejściu na teren przedszkola osób trzecich/ interesantów decyduje dyrektor przedszkola.
3. Kontakt interesantów z dyrektorem i kierownikiem gospodarczym możliwy jest poprzez kontakt telefoniczny lub mailowy, dostępny na stronie internetowej przedszkola.

III. PROCEDURY BEZPIECZNEJ ORGANIZACJI OPIEKI W PRZEDSZKOLU

§ 1

PRZYGOTOWANIE I PRACA PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik po wejściu na teren przedszkola dezynfekuje ręce i dokonuje pomiaru temperatury; gdy nie przekracza ona 37,5°C oraz pracownik nie zaobserwował u siebie objawów chorobowych może rozpocząć pracę na swoim stanowisku.
2. Każdy pracownik zaopatrzone jest w indywidualne środki ochrony osobistej: rękawiczki jednorazowe, maseczki jednorazowe, 3 maseczki wielokrotnego użytku, 2 przyłbicę.
3. Woźne oddziałowe dodatkowo zaopatrzone są w fartuchy z długim rękawem do użycia w razie konieczności przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka.
4. Pracownicy, przed przystąpieniem do przygotowywania posiłków myją i dezynfekują ręce wg instrukcji.
5. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi.
6. Pracownicy placówki zobligowani są do utrzymywania bezpiecznej odległości między sobą.
7. Poruszanie się pracowników pomiędzy oddziałami oraz swoimi stanowiskami pracy jest niezalecane.
8. Pracownicy, w razie potrzeby, kontaktują się z dyrektorem i innymi pracownikami telefonicznie.

§ 2

ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU

1. Każdy oddział przedszkolny przebywa w wyznaczonych i stałych salach.
2. Do każdego oddziału przydzielone są te same 2 nauczycielki oraz 1 woźna oddziałowa; w oddziale, w którym są dzieci 3-letnie – dodatkowo jest pomoc nauczyciela.
3. W oddziale przedszkolnym może przebywać do 25 dzieci; powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci, w miarę możliwości, powinna wynosić co najmniej 15 m²; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2 m², jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m².
4. Z sal, w których przebywają dzieci są usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać i zdezynfekować. Ilość zabawek pozostaje ograniczona.
5. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola zabawek i innych przedmiotów z domu.
6. Sale przedszkolne należy wietrzyć co godzinę lub częściej, w miarę potrzeb i możliwości.
7. W miarę możliwości organizacyjnych praca oddziałów planowana jest tak, by dzieci z poszczególnych oddziałów nie miały kontaktu z dziećmi z innych oddziałów.
8. Dzieci z poszczególnych oddziałów mogą przebywać w ogrodzie przedszkolnym zgodnie z ustalonym harmonogramem.
9. W sytuacji braku możliwości codziennej i skutecznej dezynfekcji, np. brak środków dezynfekujących, plac zabaw zostanie wyłączony z użytkowania.
10. Sprzęt, którego nie można poddać skutecznej dezynfekcji zostanie zabezpieczony taśmą i wyłączony z użytkowania.
11. Rezygnuje się z mycia zębów przez dzieci w przedszkolu.
12. Leżakowanie odbywa się z zachowaniem reżimu sanitarnego. Po każdym odpoczynku leżak wraz z pościelą zostanie zdezynfekowany poprzez parowanie w wysokiej temperaturze, minimum 60°C. Rodzice zobligowani są do wymiany pościeli przynajmniej raz w tygodniu.

13. Na przestrzeni, w której przebywa dany oddział przedszkolny wyznaczony zostanie obszar do izolacji osób z objawami chorobowymi.

§ 3

ORGANIZACJA WYŻYWIENIA

1. Posiłki przygotowywane są w kuchni przedszkolnej przez personel kuchenny z zachowaniem reżimu sanitarnego.
2. Podczas przygotowywania posiłków pracownicy są wyposażeni w fartuch, czepek, rękawiczki jednorazowe, maseczki/ przyłbice.
3. Błaty, stoły, powierzchnie, opakowania produktów dezynfekuje się przed każdym użyciem w celu przygotowania posiłków.
4. Posiłki z kuchni dostarczane są oddzielnie do każdego oddziału windą towarową. Windę po każdym użyciu należy zdezynfekować.
5. Korzystanie z posiłków jest możliwe tylko i wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.
6. Dystrybutor z wodą pitną znajduje się na zapleczu kuchennym. Nauczyciel lub pracownik obsługi podaje dzieciom wodę do picia w kubeczku, który po użyciu jest myty i wyparzany.
7. Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w ciepłej wodzie z detergentem i wyparzać w temperaturze minimum 60 stopni Celsjusza.

§ 4

DEZYNFEKCJA

1. Osoby dorosłe, wchodzące na teren przedszkola zobligowane są do dezynfekcji rąk wg instrukcji oraz zakrywania ust i nosa maseczką lub przyłbicą.
2. Dzieci myją ręce przed wejściem na salę, po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem i po jedzeniu, po powrocie z placu zabaw.
3. Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, klawiatury, włączników.
4. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać 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.
5. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy zostają zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności).
6. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych są umieszczone plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
7. Toalety są dezynfekowane na bieżąco.
8. Dyrektor oraz kierownik gospodarczy sprawdzają karty kontroli dotyczące czynności porządkowych i dezynfekcji (załącznik nr 5 – 11).

§ 5

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę i inne objawy):

- a) zostaje odizolowane od grupy i umieszczone w wydzielonym obszarze pod opieką wyznaczonej osoby;
 - b) wyznaczona osoba bezzwłocznie zakłada przyłbicę/ maseczkę, fartuch ochronny i rękawiczki i pozostaje z dzieckiem, utrzymując min. 2 m odległości;
 - c) nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora oraz rodziców/ prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji;
 - d) rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odbioru dziecka z przedszkola i konsultacji lekarskiej;
 - e) dyrektor/ nauczyciel, w razie złego stanu zdrowia dziecka, dzwoni na numer 999 lub 112;
 - f) nauczyciel wypełnia kartę informacyjną o stanie zdrowia dziecka (załącznik nr 4) w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron (rodzic/ opiekun prawny oraz przedszkole); rodzic podpisem potwierdza odbiór dokumentu;
 - g) obszar, w którym przebywało dziecko poddaje się gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji wszelkich powierzchni zgodnie z funkcjonującymi procedurami;
 - h) ustala się listę osób, przebywających w tym samym czasie w tej samej części/ częściach przedszkola, w których przebywało dziecko, podejrzane o zakażenie koronawirusem SARS-CoV-2;
 - i) w przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Sanepid i dostosować swoje działania do jego wytycznych;
 - j) dyrektor powiadamia również burmistrza dzielnicy Rafała Miastowskiego, zastępcę burmistrza Krzysztofa Skolimowskiego, Wydział Oświaty i Wychowania, dyrektora Biura Edukacji i Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę i inne objawy):
 - a) telefonicznie zgłasza ten fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do lekarza;
 - b) ustala się listę osób, przebywających w tym samym czasie w tym samym obszarze przedszkola, w którym przebywała osoba, podejrzana o zakażenie koronawirusem SARS-CoV-2;
 - c) w przypadku pracownika pełniącego obowiązki w grupie przedszkolnej dyrektor zawiadamia rodziców o konieczności niezwłocznego odebrania dzieci z przedszkola;
 - d) obszar, w którym przebywał pracownik poddaje się gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji wszelkich powierzchni zgodnie z funkcjonującymi procedurami;
 - e) w przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 dyrektor niezwłocznie powiadamia Sanepid i dostosowuje swoje działania do jego wytycznych;
 - f) dyrektor powiadamia również burmistrza dzielnicy Rafała Miastowskiego, zastępcę burmistrza Krzysztofa Skolimowskiego, Wydział Oświaty i Wychowania, dyrektora Biura Edukacji i Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 6

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KONTAKTU Z OSOBĄ PODEJRZANĄ O ZAKAŻENIE

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
 - a) każdego pracownika przedszkola/ rodzica/ opiekuna prawnego dziecka pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
 - b) rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
 - c) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:

- a) pozostanie w domu przez 14 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji – codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia,
 - b) poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
 - c) jeżeli w ciągu 14 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem) – należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.
3. Pozostali pracownicy przedszkola nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.
 4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

§ 7

POTWIERDZENIE ZAKAŻENIA SARS-COV-2 NA TERENIE PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu przedszkola/ oddziału/ zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
2. Dyrektor przedszkola o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ dziecka informuje organ prowadzący (Burmistrza Dzielnicy) i Kuratora Oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty.
3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności sporządza się notatkę lub protokół.
5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba.

IV. ZDALNE NAUCZANIE W OKRESIE OGRANICZONEGO FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA

1. W przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 na terenie przedszkola i ograniczenia funkcjonowania lub zamknięcia placówki wprowadza się zdalne nauczanie w oddziale/ oddziałach przedszkolnych.
2. Zdalne nauczanie prowadzone jest w oparciu o:
 - a) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) zatwierdzone do realizacji programy wychowania przedszkolnego,
 - c) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej w każdym oddziale,
 - d) programy pracy indywidualnej w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) materiały edukacyjne dla dzieci w wieku przedszkolnym na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych,
 - f) programy telewizyjne i audycje radiowe,
 - g) ćwiczenia, karty pracy, piosenki, literaturę dla dzieci.
3. Nauczyciele i specjaliści będą udostępniać na stronie internetowej przedszkola i pocztą elektroniczną:

- a) propozycje zabaw i zadań do wykonania w domu, w tym propozycje prac plastycznych, projektów technicznych itp.,
 - b) propozycje zabaw badawczych lub eksperymentów,
 - c) propozycje zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych,
 - d) konkretną propozycję zabawy/ zadania opracowaną dla dzieci, adekwatną do realizowanego tematu,
 - e) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci,
 - f) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych, a także programów, zabaw on-line.
4. Nauczanie zdalne ma uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne zarówno nauczycieli, jak i rodziców oraz dzieci, z uwzględnieniem głównej formy aktywności dzieci w wieku przedszkolnym, którą jest zabawa.
 5. Nauczyciele i dyrektor będą utrzymywać kontakt z rodzicami, z radą rodziców, korzystając z telefonu, poczty elektronicznej oraz dostępnych komunikatorów.
 6. Materiały dla rodziców do wykorzystania w pracy z dziećmi będą zamieszczane na stronie internetowej przedszkola lub wysyłane pocztą elektroniczną.
 7. Ważne informacje, pisma i listy do rodziców, ogłoszenia będą umieszczane na stronie internetowej przedszkola w zakładce „Aktualności”.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w m.st. Warszawie, ul. Jana Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa.
2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w m.st. Warszawie, ul. J. Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa, kontakt:
 - Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia – 222 500 115,
 - Numer informacyjny czynny w godz. 8:00-16:00 – 22 32 58 958,
 - Kontakt do biura podawczego – 22 31 07 900,
 - Adres email: koronawirus@pssewawa.pl
3. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się przedszkole strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 2

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 r.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

.....
(Podpis dyrektora)

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Podjmując decyzję o wysłaniu mojego dziecka do przedszkola jestem w pełni świadoma/y ryzyka narażenia zdrowia i życia dziecka i naszych rodzin z powodu możliwości zakażenia wirusem SARS-CoV-2.

Oświadczam, że dziecko
nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem SARS-CoV-2 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie choruje i nie przejawia widocznych oznak choroby COVID-19.

Stan zdrowia dziecka jest dobry, nie przejawia ono żadnych oznak chorobowych (podwyższonej temperatury, kaszlu, kataru, biegunki, duszności, wysypki, bólu mięśni, bólu gardła, utraty smaku, utraty węchu i innych nietypowych objawów infekcji oraz alergii). Dziecko nie jest uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

Dziecko będzie przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez osoby zdrowe.

.....
(Podpis matki/ prawnej opiekunki)

.....
(Podpis ojca/ prawnego opiekuna)

Oświadczam, iż jestem świadoma/y pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Przedszkola nr 148 w Warszawie w aktualnej sytuacji epidemicznej.

Oświadczam, iż zostałam/em poinformowana/y o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie i życie mojego dziecka i naszych rodzin, tj:

- mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia wirusem SARS-CoV-2;
- zdaję sobie sprawę, iż w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u personelu/ dziecka/ rodzica/ opiekuna w przedszkolu lub poza nim, przedszkole zostanie zamknięte do odwołania, a wszyscy pracownicy, ich rodziny i najbliższe otoczenie oraz moja rodzina i najbliższe otoczenie zostaną skierowane na 14-dniową kwarantannę;
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/ pracownika przedszkola, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w obszarze izolacji, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej; niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/ opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.

Jednocześnie oświadczam, że w sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosić skarg, zażaleń, pretensji do organu prowadzącego, będąc całkowicie świadoma/y zagrożenia epidemicznego, płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

.....
(Data i podpis matki/ prawnej opiekunki)

.....
(Data i podpis ojca/ prawnego opiekuna)

DEKLARACJA RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią „Procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 w Przedszkolu nr 148 w Warszawie”.

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w placówce procedur, związanych z reżimem sanitarnym, a przede wszystkim do:

- przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez podwyższonej temperatury, kaszlu, kataru, biegunki, duszności, wysypki, bólu mięśni, bólu gardła, utraty smaku, utraty węchu i innych nietypowych objawów infekcji oraz alergii;
- natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max. 30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w przedszkolu.

.....
(Numer telefonu matki/ prawnej opiekunki)

.....
(Numer telefonu ojca/ prawnego opiekuna)

Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili zauważenia oznak choroby u mojego dziecka, nie zostanie ono w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych. Zobowiązuję się do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka i brak przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.

Wyrażam zgodę na codzienny pomiar temperatury u mojego dziecka.

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania dyrektora placówki, poprzez kontakt telefoniczny, o wszelkich zmianach sytuacji zdrowotnej w moim najbliższym otoczeniu, tj. w przypadku, gdy ktoś z mojej rodziny zostanie objęty kwarantanną lub zachoruje na Covid-19.

.....
(Data i podpis matki/ prawnej opiekunki)

.....
(Data i podpis ojca/ prawnego opiekuna)

TABELA STANU ZDROWIA DZIECI W DNIU

ODDZIAŁ

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Wejście do przedszkola						Wyjście z przedszkola			
		Godzina	Temperatura dziecka	Stan zdrowia dziecka*	Kontakt z COVID-19*	Stan zdrowia rodziców*	Podpis pracownika	Godzina	Podwyższona temperatura dziecka	Osoba odbierająca dziecko	Podpis pracownika
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											
RAZEM											

*Stan zdrowia dziecka: czy dziecko jest zdrowe? (zdrowe +, chore -)

*Kontakt z COVID-19: czy rodzice lub osoby współzamieszkujące mieli kontakt z osobami chorymi na COVID-19? (kontakt +, brak kontaktu -)

*Stan zdrowia rodziców: czy rodzice lub osoby współzamieszkujące nie mają objawów infekcji lub objawów grypopodobnych? (mają objawy +, brak objawów -)

**KARTA INFORMACYJNA O STANIE ZDROWIA DZIECKA
w okresie trwania pandemii COVID-19**

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Godzina zauważenia objawów:
3. Jakie wystąpiły objawy:
.....
.....
4. Godzina poinformowania rodziców/ prawnych opiekunów:
5. Imię i nazwisko osoby poinformowanej oraz stopień pokrewieństwa:
.....
6. Podpis osoby informującej:
7. Pomiary temperatury:
 - 1) data: godzina: wysokość temperatury:
 - 2) data: godzina: wysokość temperatury:
 - 3) data: godzina: wysokość temperatury:
8. Inne zaobserwowane objawy:
.....
.....
9. Godzina odbioru dziecka przez rodzica/ prawnego opiekuna:
10. Dodatkowa informacja dla rodzica:

W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi i wprowadzonym reżimem sanitarnym z dniem 18.05.2020 r. w Przedszkolu nr 148 w Warszawie, informujemy, iż rodzice są zobowiązani do:

- niezwłocznego kontaktu z lekarzem w celu dalszej diagnozy dziecka;
- pozostawienia dziecka w domu zgodnie z zaleceniami lekarza;
- dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola;
- w przypadku zdiagnozowania u dziecka COVID-19 rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie Dyrektora Przedszkola nr 148 w Warszawie.

Odebrałam/em
(Data i podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

WAŻNE TELEFONY!

**Całodobowa infolinia NFZ o koronawirusie:
800 190 590**

Koronawirus: aktualne informacje i zalecenia

<https://www.gov.pl/web/koronawirus>

Główny Inspektorat Sanitarny

<https://gis.gov.pl/>

Państwowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie

tel. (22) 620 90 01 do 06

Telefon Dyżurnego Mazowieckiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego
Dyżur pełniony jest całodobowo, również w soboty, niedziele i święta

502 171 171

<http://wsse.waw.pl/aktualnosci-i-komunikaty/koronawirus>

Koronawirus mail: wssewarszawa24h@wsse.waw.pl

**Służby medyczne
112, 999**

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z „Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 w Przedszkolu nr 148 w Warszawie – aktualizacja 27.08.2020 r.”

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko pracy	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			