

Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 50 w Warszawie w związku z realizacją zadań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem oraz zwalczaniem COVID-19 doprecyzowująca procedury m. st. Warszawy rok szkolny 2021/2022

podstawa prawna:

1. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U z 2019r. poz. 59, oraz 2020r., poz. 322, 374 i 567)
2. Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych obowiązujące od 1 września 2021 r.
3. Wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia
4. wytycznych ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
5. Wytyczne Biura Edukacji M. St. Warszawy
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO, Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r) w powiązaniu z przepisami prawa obowiązującymi na terenie RP, tj.
7. USTAWA z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz Dz.U. 2020 poz. 1320)
8. USTAWA z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 2020 poz. 1444)

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Przedszkolu nr 50 obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.

Rodzice w oparciu o informacje o czynnikach ryzyka COVID-19 zarówno u dziecka, jego rodziców lub opiekunów jak i innych domowników świadomie podejmują odpowiedzialność za podjętą decyzję związaną z wysyłaniem dziecka do placówki, jak i dowożeniem/doprowadzaniem dziecka do placówki.

Pomimo dołożenia wszelkiej staranności przez organ prowadzący i kadre placówki, może dojść do zakażenia, gdyż część przypadków przebiega całkowicie bezobjawowo. Za tego rodzaju zdarzenia przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

Postanowienia ogólne

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu nr 50 w Warszawie, zwanego dalej przedszkolem, odpowiada dyrektor przedszkola.
2. W związku z infrastrukturą budynku przedszkola oraz przeniesieniem szatni w ciągu komunikacyjne, rodzice pozostawiają dziecko pod opieką wyznaczonego przez dyrektora pracownika przedszkola, którego zadaniem jest bezpieczne odprowadzenie dziecka do wyznaczonej szatni i sali oraz pomoc przy czynnościach samoobsługowych.
3. W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz Biura Edukacji m. st. Warszawy.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.15 do 17.15.
5. Dzieci przyjmowane są do przedszkola w godzinach 7.15 – 8.20.
6. W zależności od ilości dzieci i możliwości organizacyjnych przedszkola, skład zmienionych grup będzie stały.
7. W przedszkolu brak ograniczeń co do ilości dzieci w grupach. Wszystkie chętne dzieci z poszczególnych grup, będą przyjęte do przedszkola.
8. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt 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.
9. W zależności od ilości dzieci i możliwości organizacyjnych przedszkola, w danej grupie pracować będą ci sami nauczyciele i pracownicy obsługi.

10. W przypadku nieobecności **nauczycieli i pracowników obsługi** przydzielonych do danej grupy, dyrektor przedszkola może ograniczyć liczbę dzieci przyjmowanych do przedszkola, zapewniając w pierwszej kolejności opiekę dzieciom pracowników systemu ochrony zdrowia wykonującym pracę na rzecz osób zarażonych COVID-19 lub skrócić czas pracy oddziału.
11. Przedszkole podzielone jest na dwa sektory sale grup, hol, szatnia – I sektor, blok żywieniowy, administracja - II sektor);
12. Pracownicy oraz dzieci z poszczególnych sektorów w miarę możliwości nie mają ze sobą fizycznego kontaktu. (Dzieci oraz pracownicy przedszkola, wchodzą do budynku przedszkola, wyznaczonym dla sektora wejściem oraz klatką schodową);
13. Dyrektor podejmuje decyzję o realizacji przez specjalistów zajęć rewalidacyjnych i w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli jest możliwość ich odbywania z zachowaniem reżimu sanitarnego oraz zachowania zasady niełączenia dzieci z różnych grup – **o decyzji dyrektora zostaną poinformowani rodzice.**
14. Należy stosować szczególne środki higieny i bezpieczeństwa dostosowane do potrzeb oraz dysfunkcji dzieci, sprawując opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. W przedszkolu imprezy okolicznościowe mogą odbywać się w odpowiednio ku temu zorganizowanych warunkach, z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego, z zachowaniem zasady, że wraz z dzieckiem w imprezie uczestniczy 1 opiekun.
16. Jeżeli w domu przebywa osoba w izolacji w warunkach domowych **nie wolno przyprowadzać** dziecka do przedszkola (dziecko powinno przebywać w domu na kwarantannie).
17. Dzieci nie powinny zabierać do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów/zabawek. Jeżeli indywidualne potrzeby dziecka powodują, że dziecko posiada takie rzeczy w przedszkolu należy pilnować, by dziecko nie przekazywało przedmiotu innym osobom. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni zadbać o regularne czyszczenie przedmiotu (pranie lub dezynfekcję).
18. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Przy zaostrzeniu sytuacji epidemiologicznej – komunikatu GIS i MZ przed wejściem do budynku przedszkola każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona będzie temperatura, bezdotykowym, elektronicznym termometrem. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola. Maksymalna, dopuszczalna temperatura ciała to 37,5°C.
19. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka lub temperatury ciała powyżej 37,5°C, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Przy kolejnym przyjeździe dziecka do przedszkola, rodzic lub osoba przyprowadzająca, zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pobytu dziecka w przedszkolu;
20. Rodzic wyraża zgodę na:
 - 1) pomiar temperatury ciała dziecka;

- 2) obowiązek informowania pracowników przedszkola o zakażeniu COVID-19 w najbliższej rodzinie dziecka
21. Dziecko nie zostaje przyjęte do przedszkola, jeśli występuje, jeden z następujących warunków:
- 1) dziecko ma podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,5°C;
 - 2) pracownik przedszkola zaobserwował u dziecka katar, kaszel, kichanie – **do kompetencji dyrektora, ani żadnego pracownika przedszkola, nie należy rozstrzygnięcie, czy katar dziecka, to objaw choroby, czy alergii; każde dziecko z katarzem będzie odsyłane do domu; rodzic może dziecko przyprowadzić повторно do przedszkola, kiedy udokumentuje stan jego zdrowia zaświadczeniem lekarskim;**
 - 3) rodzic poinformował o zmianie stanu zdrowia dziecka, jego rodziny lub osób z najbliższego otoczenia dziecka – zakażenie COVID-19;
22. W razie uzasadnionych wątpliwości, co dokładności pomiaru, pomiar będzie wykonywany trzy razy, w minutowych odstępach. Z trzech pomiarów odrzuca się pomiar najniższy i najwyższy.
23. W przedszkolu prowadzi się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych i zabawek.
24. Zapewnia się bieżącą dezynfekcją toalet.
25. Zewnętrzni dostawcy mają obowiązek nosić na terenie przedszkola maseczki oraz rękawiczki jednorazowe.
26. W przedszkolu dzieci nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach).
27. Pracownicy przedszkola zabezpieczeni są maseczkami oraz rękawiczkami. Do dyspozycji pracowników przygotowane są fartuchy medyczne z długimi rękawami, do użycia w miarę potrzeb.
28. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
29. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie przedszkola możliwe jest tylko w wyznaczonych przez dyrektora miejscach.
30. Na tablicy ogłoszeń w holu głównym oraz w salach, w których przebywają dzieci, znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
- 31. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:**
- 1) Sprzęt, środki czystości oraz środki do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;

- 2) Płyn do dezynfekcji rąk – który znajduje się przy wejściu do budynku, w każdej sali dydaktycznej oraz w miejscu przygotowywania posiłków;
- 3) Wyposaża środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, okulary medyczne wszystkich pracowników przedszkola ,a także w fartuchy medyczne z długimi rękawami do wykorzystania w awaryjnych sytuacjach;
- 4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
- 5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

32. Dyrektor:

- 1) W sytuacjach nadzwyczajnych opracowuje we współpracy z wicedyrektorem organizację pracy przedszkola na czas epidemii, która może odbiegać od organizacji zatwierdzonej przez organ prowadzący na rok szkolny 2021/2022;
- 2) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 3) Dbą by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- 4) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;
- 5) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 6) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
- 7) Współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 8) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;

33. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest do:

- 1) Przestrzegania najwyższych standardów higienicznych oraz reżimu sanitarnego.
- 2) Zachowania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu wynoszącego 1,5 m.;
- 3) Bezwzględного stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej:
 - Regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,

–Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,

–Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;

- 4) Regularnego dezynfekowania rąk (každorazowo po wejściu do budynku przedszkola, po fizycznym kontakcie z inną osobą, po korzystaniu z pomieszczeń sanitarnych, przed kontaktem z żywnością);
- 5) W razie używania rękawiczek lub jednorazowych maseczek, należ wyrzucać do pojemnika na odpady zmieszane;
- 6) W przypadku korzystania ze środków ochrony wielorazowego użytku, każdy pracownik zobowiązany jest do dbałości we własnym zakresie o powierzone mu środki ochrony osobistej i utrzymanie ich we właściwym stanie higienicznym;
- 7) Informowania dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
- 8) Postępowania zgodnie z wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

34. Osoby sprzątające myją i/lub dezynfekują:

- 1) Ciągi komunikacyjne – myją;
- 2) Poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują
- 3) Przestrzegają zalecenia, aby dzieci, nauczyciele oraz pracownicy przedszkola przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, lub przynajmniej co 2 h, myją ręce wodą z mydłem przez 30 sekund.

35. Nauczyciele, opiekunowie:

- 1) Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z ustaleniami niniejszej procedury oraz przepisami dot. Bhp;
- 2) Myją i dezynfekują zabawki i przedmioty, každorazowo po skończonej zabawie;
- 3) Przestrzegają zalecenia, aby dzieci, nauczyciele oraz pracownicy przedszkola przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, lub przynajmniej co 2 h, myją ręce wodą z mydłem przez 30 sekund.
- 4) Dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po wejściu do przedszkola, skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 5) Regularnie udzielają dzieciom instruktażu i pokazują jak i kiedy należy myć ręce, jak zasłaniać usta przy kichaniu i kaszlu;
- 6) Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę;
- 7) Wszelkie zabawy ruchowe prowadzą przy otwartych/uchylonych oknach;

- 8) W miarę możliwości dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
- 9) Dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
- 10) Nie organizują w żadnym pomieszczeniu przedszkola zajęć ani zabaw, które skupiają dzieci z różnych grup organizacyjnych – zgodnie z wymogami aktualnej sytuacji epidemiologicznej;
- 11) Dbają o to, aby w miarę możliwości każde dziecko korzystało z przydzielonych mu kredek, mazaków, pędzli itp.;
- 12) Dbają na zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa, mimo wymuszonych przez epidemię warunków sanitarnych;
- 13) Dbają o higieniczne i zgodnie z aktualnymi informacjami nt. diet pokarmowych wydawanie posiłków;
- 14) Wydają dzieciom wodę do picia zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami. Każdorazowo po użyciu kubka myją kubek i odstawiają na tacę z kubkami, tak aby się nie stykały ze sobą. Kubki wyparzane są dwukrotnie w ciągu dnia oraz po zamknięciu przedszkola (w przypadku stosowania kubków plastikowych, wielorazowego użytku);
- 15) Kontaktują się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 16) Sprawują opiekę nad dzieckiem jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy. Należy je odizolować w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób;
- 17) Informują rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia na pierwszym spotkaniu organizacyjnym w roku szkolnym 2021/2022 lub za pomocą poczty elektronicznej;
- 18) W czasie epidemii dzieci w przedszkolu nie myją zębów;

Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola.

1. Dzieci przyprowadzane i odbierane są z przedszkola tylko przez zdrowe osoby, które nie przebywają na kwarantannie, ani nie mają kontaktu z nikim chorym;
2. Przyjęcia dzieci do grup prowadzone są w ściśle określonych godzinach, które ustala dyrektor.
3. Dzieci przyjmowane są do przedszkola w godzinach 7.15 – 8.20; po tych godzinach wszyscy pracownicy przystępują do wyznaczonych zadań i przyjęcie dziecka do przedszkola będzie utrudnione;

4. W miarę możliwości dzieci powinny być odprowadzane i odbierane z przedszkola przez zdrową osobę dorosłą;
5. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko musi być zdrowa oraz zobowiązana jest do przestrzegania na terenie placówki wszelkich środków ostrożności, tj. m.in. osłony ust i nosa, dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek jednorazowych;
6. W przypadku, gdy rodzice nie są w stanie odebrać dziecka z placówki osobiście, mogą upoważnić inną osobę – zgodnie z „Procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci”;
7. Wskazane jest aby dziecko było przyprowadzane do i odbierane z przedszkola przez jedną osobę (nie tę samą ale jedną), żeby unikać tworzenia dużego zgromadzenia pod budynkiem przedszkola;
8. Przy przyjmowaniu do przedszkola i odbieraniu dzieci, przed jego budynkiem, osoby przyprowadzające zobowiązane są do zachowania dystansu społecznego;
9. Ze względu na konieczność zachowania procedur sanitarnych, przyjmowanie dzieci do przedszkola może być rozciągnięte w czasie – pracownicy dołożą wszelkich starań aby procedura przebiegła w możliwie jak najkrótszym czasie;
10. Dodatkowe ubrania do przedszkola, osoba przyprowadzająca przynosi w worku lub torbie, która jest podpisana imieniem, nazwiskiem dziecka oraz nazwą grupy. Torba ta jest umieszczona w „zewewnętrznej” torbie (reklamówce), z której pracownik zabiera rzeczy dziecka, a dodatkowa torba zabierana jest przez osobę przyprowadzającą dziecko .
- 11. Pierwszego dnia po przyjeździe dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2021/2022 rodzic zobowiązany jest wypełnić deklarację, w której poświadcza zapoznanie się z procedurą i zobowiązuje do stosowania się do jej zapisów;**
12. Zadaniem osoby przyprowadzającej jest dopilnowanie, aby dziecko nie wniosło na teren przedszkola swoich zabawek, butelek, smoczków, przytulank itp.;
13. Na teren budynku przedszkola wpuszczane jest tylko dziecko, w miarę możliwości rodzic przekazuje dziecko wyznaczonemu do odbioru dziecka pracownikowi przedszkola;
14. W uzasadnionych wypadkach rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej przedszkola - szatni, z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
15. Dziecko do odbierającego je pracownika zostaje przyprowadzone w maseczce, następnie rodzic/opiekun prawny zabiera maseczkę i przynosi ją odbierając dziecko. Nie ma możliwości przechowywania maseczek w budynku przedszkola;
16. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych;

17. Prosimy o nietłoczenie się przed wejściem, oraz o niepozwalanie dzieciom na wbieganie do ogródka lub przedszkola;
18. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/ opiekun prawny/osoba upoważniona, odbiera dziecko przy bramie do ogrodu przedszkolnego, nie wchodzi za bramkę.
19. Osoby odbierające zobligowane są do zachowania dystansu społecznego również przed budynkiem przedszkola.
20. W szatni jednorazowo może przebywać max. 5 osób dorosłych.
21. Pracownicy przedszkola dołożą wszelkich starań, aby procedura odebrania dziecka odbyła się w jak najkrótszym czasie, przy konieczności zachowania wszelkich procedur bezpieczeństwa;

Żywnienie

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki;
2. Przy organizacji żywienia szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych;
3. Przedszkole zapewnia posiłki, tak jak do tej pory, z uwzględnieniem alergii pokarmowych wychowanków.
4. W miarę możliwości personel pomocniczy oraz kuchenny nie kontaktuje się z personelem opiekującym się dziećmi.
5. Wejście i wyjście personelu kuchennego odbywa się od zaplecza przedszkola.
6. Spożywanie posiłków odbywać się będzie na talerzach, nie na jednorazowych opakowaniach. W przedszkolu nie będą stosowane jednorazowe talerze, kubki i sztućce.
7. Naczynia będą - tak jak do tej pory - myte i wyparzone w zmywarce.
8. Przy organizacji żywienia (stołówka, kuchnia) stosuje się warunki higieniczne wymagane przepisami prawa odnoszące się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników.
9. Dzieci spożywają posiłki z zachowaniem bezpiecznej odległości **przy stolikach w salach.**
10. Posiłki podawane będą w następujących godzinach:
 - śniadanie – 8.30
 - obiad – 12.00

– podwieczorek 14.30/15:00

- 11.** Nie ma możliwości organizacyjnych do podawania dzieciom posiłków w innych godzinach (np. dzieciom spóźnionym, lub wcześniej wychodzącym z przedszkola).
- 12.** Do grup posiłki dowożone będą przez wyznaczonych przez dyrektora pracowników przedszkola. W miarę możliwości organizacyjnych, osoby dowożące posiłki z kuchni do grup, nie będą miały kontaktu z osobami pracującymi w grupach oraz z dziećmi.
- 13.** Posiłki spożywane są z wykorzystaniem naczyń dostępnych w przedszkolu, które po posiłkach będą myte w dedykowanych do tego środkach myjących i wyparzone w temperaturze 60°C.
- 14.** Pracownicy kuchni:
 - 1)** Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - 2)** Pracują w przyłbicach;
 - 3)** Myją ręce:
 - przed rozpoczęciem pracy,
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - po jedzeniu, picciu;
 - po skorzystaniu z telefonu;
 - 4)** Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - 5)** Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 - 6)** Wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;

- 7) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - 8) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola;
 - 9) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 °C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki;
15. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach.
 16. Pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
 17. Posiłki dzieciom podawane są przez pracowników, będących z dziećmi w salach.
 18. Dostawcy żywności zobowiązani są złożyć oświadczenie, że stosują zasady reżimu sanitarnego.

Wyjścia na zewnątrz

1. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw.
2. Na placu zabaw mogą przebywać jednocześnie grupy z jednego sektora, przy czym nauczyciele i opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup, w miarę możliwości, nie kontaktowały się ze sobą.
3. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw na zakończenie każdego dnia pracy są myte użyciem detergentów/dezynfekowane.
4. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia

1. Do pracy powinny przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. **Przez niepokojące objawy rozumie się:**
 - wysoką temperaturę,
 - ból głowy i mięśni,
 - ból gardła,
 - kaszel,

- duszność i problemy z oddychaniem,
 - uczucie wyczerpania,
 - brak apetytu
 - biegunka, wymioty
3. Pracownik, który mógł narazić się na zakażenie koronawirusem poza przedszkolem/szkołą podstawową powinien zgłosić ten fakt dyrektorowi.
 4. Rodzic/prawny opiekun dziecka, które mogło narazić się na zakażenie koronawirusem poza przedszkolem/szkołą podstawową, powinien zgłosić ten fakt dyrektorowi. .
 5. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
 6. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie, telefonicznie, z rodzicem/ opiekunem/osobami upoważnionymi i wzywa do odbioru dziecka z placówki.
 7. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona zobowiązana jest do odbierania połączeń przychodzących z przedszkola, w czasie pobytu dziecka w placówce;
 8. Odbiór dziecka z przedszkola musi odbyć się w ciągu 1 godziny.
 9. Nauczyciel grupy, w miarę możliwości organizacyjnych, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
 10. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną, fartuch medyczny i rękawiczki.
 11. Rodzice odbierają dziecko przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
 12. Rodzic po odebraniu z przedszkola dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania dziecka przez lekarza.
 13. Zaleca się ustalenie listy osób obecnych w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywało dziecko z objawami zakażenia.
 14. Rekomenduje się stosowanie do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
 15. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z burmistrzem dzielnicy podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki bądź czasowej kwarantannie.
 16. W przypadku pracowników i personelu powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy podwyższonego ryzyka, w miarę możliwości, należy

stosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia, tj. nieangażowanie ich w zajęcia opiekuńcze.

17. Zawsze, w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady - tel. 606 108 040.

18. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy nie powinni stawiać się w pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, o podejrzeniu zakażenia koronawirusem.

19. Do czasu otrzymania pomocy należy odizolować się od innych osób.

1) Nie należy zgłaszać się samemu do placówek służby zdrowia bez wcześniejszego uzgodnienia.

2) Pracownik o zaistniałej sytuacji niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola/szkoły podstawowej.

20. Dalsze kroki postępowania w przypadku pracowników i dzieci przebywających w grupie, w której zaistniało podejrzenie zakażenia koronawirusem należy ustalić z właściwą powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną.

21. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:

a) każdego pracownika przedszkola i szkoły podstawowej/rodzica/opiekuna prawnego dziecka pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metrów 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 placówki nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddane 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.

Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie przedszkola

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym (Burmistrzem Dzielnicy/Dyrektorem Biura Edukacji w przypadku placówek prowadzonych przez BE), po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki (zawieszeniu zajęć)/ zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
2. Dyrektor przedszkola o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/dziecka informuje organ prowadzący i kuratora oświaty zgodnie ze **schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty stanowiącym załącznik nr 4 do procedury**.
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 należy sporządzić notatkę lub protokół.
5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba zakażona.
6. W przypadku zarażenia COVID-19 (dziecko lub rodzic lub najbliższe osoby mające kontakt z dzieckiem) personel przedszkola niezwłocznie informuje o tym Dyrektora lub nauczycieli. Nauczyciel, w porozumieniu z dyrektorem powiadamia pozostałych rodziców, dyrektor zaś informuje pozostałych pracowników.

Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 1 września 2021r. do czasu ich odwołania.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników przedszkola do zapoznania się z ich treścią.

3. W celu zachowania przejrzystości wszelkie zmiany w procedurze będą wprowadzane aneksem z kolejnym numerem porządkowym.
4. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie informowani pracownicy przedszkola oraz rodzice.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.

Załączniki:

1. Instrukcja bhp pomiaru temperatury termometrem elektronicznym
2. Instrukcja bezpiecznego użytkowania środków ochrony indywidualnej chroniących przed czynnikami biologicznymi (maski/rękawice) oraz higieny rąk
3. Wykaz numerów kontaktowych
4. Schemat komunikowania się/przekazywania wiadomości w sytuacji kryzysowej w Przedszkolu Nr 50 w Warszawie
5. Schemat komunikacji kryzysowej –COVID w placówkach oświatowych

Załącznik nr 1

do Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 50 w Warszawie w związku z realizacją zadań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem oraz zwalczaniem COVID-19

INSTRUKCJA BHP POMIARU TEMPERATURY TERMOMETREM ELEKTRONICZNYM

1. Pomiaru temperatury dokonuje pracownik wyznaczony przez dyrektora przedszkola/szkoły.
2. Należy uzyskać zgodę pracowników/rodziców/opiekunów prawnych dziecka na pomiar temperatury ciała.
3. Przed pierwszym użyciem termometru użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją obsługi producenta urządzenia.
4. Sposób pomiaru:
 - a) włącz urządzenie,
 - b) upewnij się, że termometr jest w trybie pomiaru temperatury ciała,
 - c) rekomendujemy pomiar temperatury na szyi lub nadgarstku,
 - d) aby dokonać pomiaru temperatury ciała, skieruj urządzenie na odległości 5-8 cm od szyi/nadgarstka osoby, u której dokonywany jest pomiar temperatury,
 - e) jeżeli na skórze znajdują się włosy, pot lub zanieczyszczenia, należy je usunąć, aby wynik był jak najdokładniejszy,
 - f) pomiar zakończy się gdy pojawi się sygnał dźwiękowy,
 - g) odczytaj wynik pomiaru na wyświetlaczu LCD (wynik pomiaru nie może być udostępniony osobom innym niż osoba, której dokonano pomiaru, w przypadku pomiaru u dziecka wynik pomiaru udostępnia się rodzicowi/prawnemu opiekunowi oraz dyrektorowi przedszkola),
 - h) odczekaj około 5 sekund przed wykonaniem każdego kolejnego pomiaru (jest to przybliżony czas pozostawania na wyświetlaczu ostatniego odczytu),
 - i) wyłącz termometr.
5. Podczas pomiaru, ze względu na przenoszenie się wirusa drogą kropelkową, nie należy ze sobą rozmawiać.
6. Osoba dokonująca pomiaru temperatury wykonuje go w masce/przyłbicy i jednorazowych rękawiczkach ochronnych.
7. Termometr po zakończonej pracy lub gdy nastąpił kontakt fizyczny z osobą, której dokonuje się pomiaru temperatury, należy zdezynfekować.

Załącznik nr 2

do Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 50 w Warszawie w związku z realizacją zadań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem oraz zwalczaniem COVID-19

Instrukcja bezpiecznego użytkowania środków ochrony indywidualnej chroniących przed czynnikami biologicznymi (maski/rękawice) oraz higieny rąk

INSTRUKCJA BEZPIECZNEGO UŻYTKOWANIA ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ CHRONIĄCYCH PRZED CZYNNIKAMI BIOLOGICZNYMI (maski/rękawice) oraz HIGIENY RĄK

I. Kolejność zakładania środków ochrony indywidualnej.

1. Maska wielorazowa lub jednorazowa:
 - a) Zwiąż tasiemki lub umieść gumki na potylicy i szyi;
 - b) Dopasuj elastyczny pasek do grzbietu nosa;
 - c) Maski powinna przylegać do twarzy i pod brodą;



2. Dopiero po założeniu maski załóż rękawice jednorazowe.

II. Zasady pracy w masce.

1. Podczas używania unikaj dotykania maski.
2. Wymień maskę na nową, gdy tylko poczujesz, że stała się wilgotna.
3. Po każdym dotknięciu zużytej maski, umyj lub zdezynfekuj ręce.
4. Nie używaj ponownie masek jednorazowego użytku.
5. Pierz regularnie maski wielorazowe w temperaturze minimum 60 st. C.

III. Kolejność zdejmowania środków ochrony indywidualnej.

1. Rękawice – **UWAGA!! Zewnętrzna powierzchnia rękawic jest skażona!**

- a) Ręką w rękawicy chwyć drugą rękawicę od zewnątrz i ściągnij ją, wywracając na drugą stronę;
- b) Zdejta rękawica pozostaje w drugiej ręce (ubranej w rękawicę);
- c) Zdejmij drugą rękawicę, wsuwając pod nią palec na wysokości nadgarstka i ściągnij tak, aby wyrzucić ją na drugą stronę i naciągnąć na pierwszą rękawicę;
- d) Wrzuć rękawice do kosza na śmieci przeznaczonego na odpady skażone ;



1/ Chwyć rękawicę dłonią w okolicy nadgarstka. Ostrożnie zdejmij rękawicę.



2/ Przytrzymaj rękawicę dłonią w rękawicy. Wsuń 2 palce pod nadgarstek dłoni w rękawicy.



3/ Pociągnij rękawicę do czasu aż zostanie przewrócona na lewą stronę. Pierwsza rękawica powinna znaleźć się wewnątrz rękawicy, którą właśnie zdjąłeś. Bezpiecznie zutylizuj rękawicę.



4/ Po zdjęciu rękawic zawsze umyj ręce. Rękawice mogą mieć dziury, które są zbyt małe by je zauważyć.

2. Maska – **UWAGA!! zewnętrzna powierzchnia maski jest skażona !**
 - a) Chwyć najpierw za dolne, a potem górne tasiemki lub gumki i zdejmij maskę;
 - b) Wrzuć do odpowiedniego pojemnika;
 - c) Umyj ręce.

IV. Utylizacja środków ochrony indywidualnej chroniących przed czynnikami biologicznymi.

Zużyte środki ochrony indywidualnej zaleca się wyrzucać do jednego wyznaczonego kosza z pokrywką.

V. Higiena rąk.

1. Zaleca się mycie rąk wodą z mydłem lub dezynfekcję skóry rąk środkiem na bazie alkoholu.
2. W przypadku zanieczyszczenia skóry rąk materiałem biologicznym w sposób widoczny ręce należy umyć wodą z mydłem (sama dezynfekcja środkiem odkażającym nie jest w takim przypadku zalecana).
3. Powinno się dokonywać dekontaminacji rąk po kontakcie z materiałem biologicznym, przed włożeniem i po zdjęciu środków ochrony indywidualnej, po dotykaniu skażonej (lub podejrzewanej o skażenie) powierzchni.
4. Dekontaminację należy przeprowadzić zgodnie ze standardową procedurą umożliwiającą oczyszczenie całej powierzchni rąk. W razie braku kranów bezdotykowych należy po umyciu rąk zakręcić kran poprzez jednorazowy ręcznik.



Załącznik nr 2

do Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 50 w Warszawie w związku z realizacją zadań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem oraz zwalczaniem COVID-19

Załącznik nr 2 do Procedury organizacji pracy w szkołach prowadzonych przez m.st. Warszawę od 1 września 2020 r.
i przygotowania prewencyjnego pracowników szkół oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie szczytu epidemii



KORONAWIRUS

Kontakt do stacji Sanepidu

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w m.st. Warszawie,
ul. J. Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa
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

Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie
ul. Żelazna 79, 00-875 Warszawa
Kontakt: 22 620 90 01, 22 620 90 02, 22 620 90 03, 22 620 90 04, 22 620 90 05
22 620 90 06

Telefon Dyżurnego Mazowieckiego Państwowego
Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego:
Kontakt: 502 171 171
Koronawirus mail: wssewarszawa24h@wsse.waw.pl

Infolinia GIS w sprawie koronawirusa: 222 500 115
Infolinia Narodowego Funduszu Zdrowia: 800 190 590

Szpitala zakaźne w m.st. Warszawie:

- Wojewódzki Szpital Zakaźny, ul. Wolska 37, 22 335 52 61
- Wojskowy Instytut Medyczny, ul. Szaserów 128, 261 817 519, 810 80 89
- Centralny Szpital Kliniczny MSWiA, ul. Wołoska 137, 22 508 20 00
- Uniwersyteckie Centrum Kliniczne Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego - Dziecięcy Szpital Kliniczny im. Józefa Polikarpa Brudzińskiego w Warszawie, ul. Żwirki i Wigury 63A, 22 317 92 31

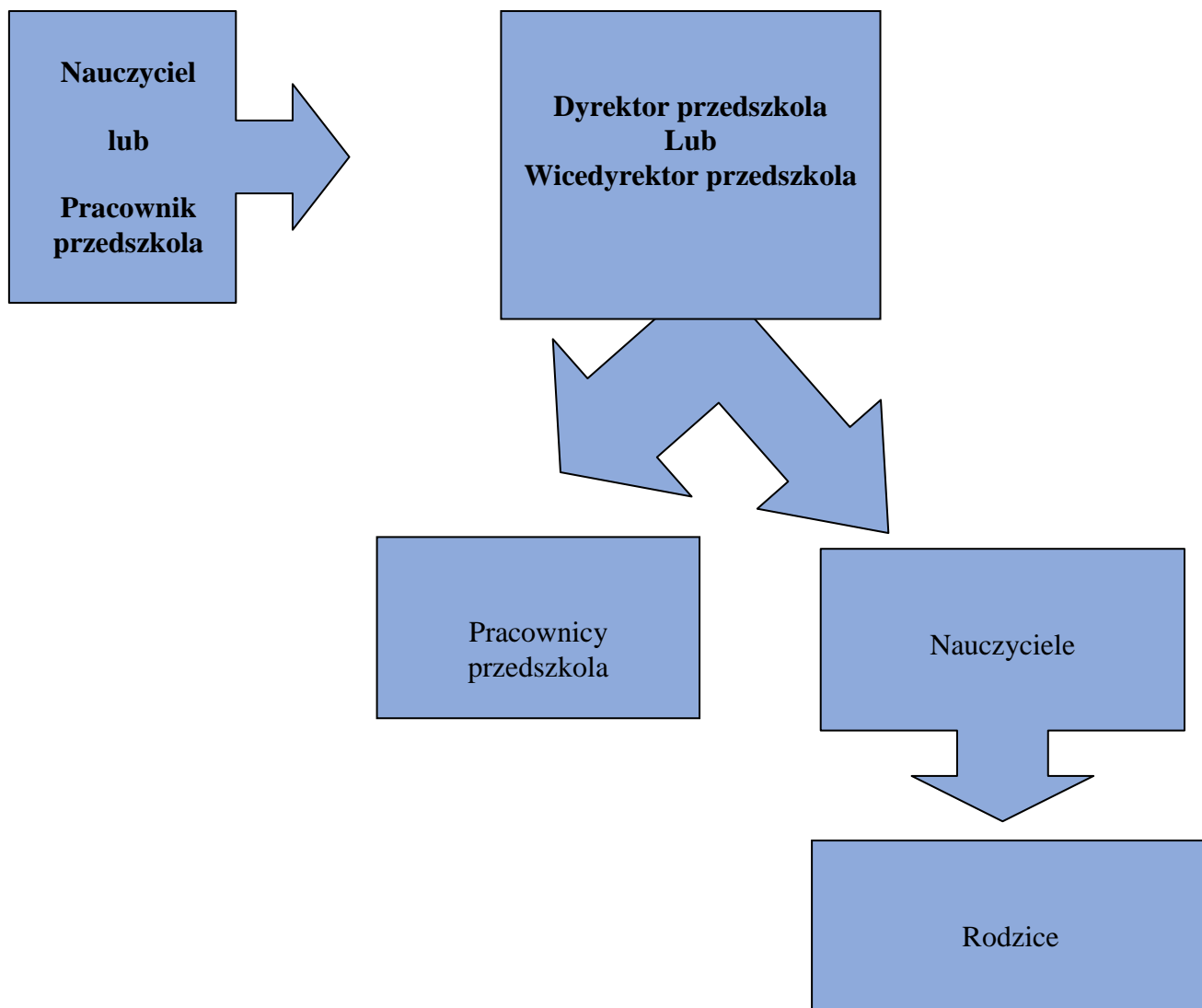
W przypadku nasilonych objawów wskazany kontakt pod nr 112.

warszawa19115.pl/koronawirus



Załącznik nr 4

do Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 50 w Warszawie w związku z realizacją zadań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem oraz zwalczaniem COVID-19

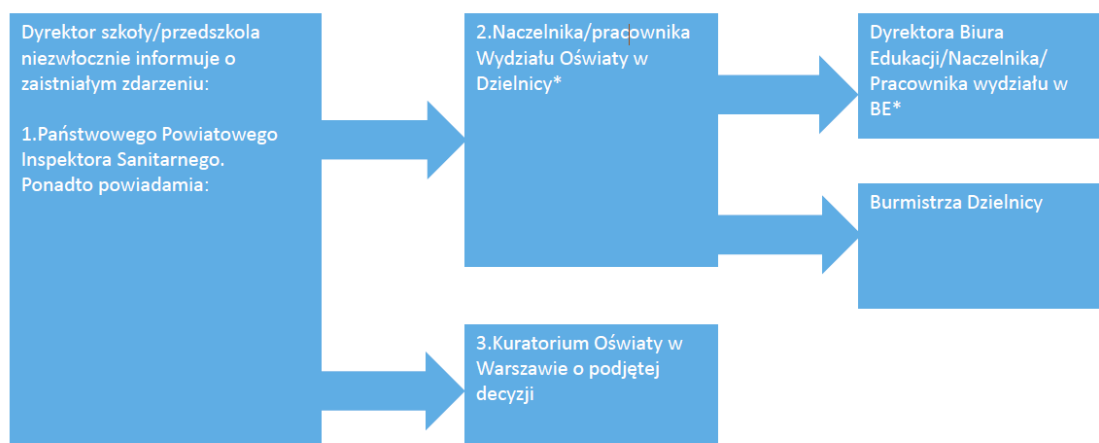


Załącznik nr 5

do Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 50 w Warszawie w związku z realizacją zadań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem oraz zwalczaniem COVID-19

Załącznik nr 4 do Procedury organizacji pracy przedszkoli/szkół prowadzonych przez m.st. Warszawę od 1 września 2020 r. i postępowania prewencyjnego pracowników przedszkoli/szkół oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego

Schemat komunikacji kryzysowej – COVID w placówkach oświatowych



* O zaistniałym zdarzeniu należy niezwłocznie poinformować telefonicznie, a następnie sporządzić notatkę i przesłać drogą mailową do Biura Edukacji – sekretariat.BE@um.warszawa.pl

