

PROCEDURA
organizacji opieki w Przedszkolu nr 439
w Warszawie, od dnia 1 września 2020 r. do odwołania

Podstawa prawna :

- *Ustawa z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r. poz. 374 ze zm.)*
- *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.*
- *wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 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 wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o państwowej inspekcji sanitarnej (dz. u. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567i 1337).*

1. CEL PROCEDURY

Wprowadzenie procedury dotyczącej bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu nr 439 w Warszawie spowodowanej COVID-19 znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki oraz każdego pracownika placówki.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu nauczyciele oraz pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

2. ZAKRES PROCEDURY

Procedura dotyczy nauczycieli, pracowników obsługi, dzieci i rodziców Przedszkola nr 439, oraz oddziału zamiejscowego zlokalizowanego przy ul. W.Sławka 2 w Warszawie.

- Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do zapoznania z niniejszym dokumentem.
- Pracownicy przedszkola oraz rodzice zobowiązani są do przestrzegania zasad zawartych w procedurze.

- Personel placówki jest zobowiązany do natychmiastowego informowania dyrektora o wszelkich niepokojących sytuacjach.
- Procedura powstała w oparciu o wytyczne GIS, MZ, MEN, a także specyfikę placówki w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo.

3. INFORMACJE WSTĘPNE

- Od dnia 1 września 2020r. w Przedszkolu nr 439 i oddziale zamiejscowym w Warszawie prowadzi się zajęcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze.
- Z uwagi na panującą pandemię koronawirusa COVID-19, wskazane jest wprowadzenie nowych zasad określających postępowanie w miejscu pracy, które będzie minimalizowało ryzyko zarażenia pracowników oraz rozprzestrzenienia się wirusa.
- Na terenie przedszkola ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz nie będących pracownikami do niezbędnego minimum z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (*tylko osoby zdrowe, dezynfekcja rąk, osłona ust i nosa*).
- Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.30. Do przedszkola dzieci przyprowadzane są od 7.00 do 8.30. W godzinach 8.30 do 14.00 przedszkole jest zamknięte. Odbiór dzieci zaczyna się od godziny 14.00 lub po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem placówki.
- W okresie adaptacji dzieci nowopryjęte mogą być odbierane od godz. 11.00.
- Minimalna przestrzeń dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 1,5m² na dziecko.
- Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola (*dziecko również powinno przebywać w domu na kwarantannie*).

4. DYREKTOR

- Dyrektor jest odpowiedzialny za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Przedszkolu nr 439 i oddziale zamiejscowym, a także za zdrowie podległych mu pracowników. Odpowiedzialność ta wynika z przepisów zarówno Kodeksu Pracy, jak i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Podejmuje decyzję w sprawach istotnych.
- Monitoruje i koordynuje pracę personelu oraz sprawność działania procedur zabezpieczających.
- Zapewnia środki dezynfekujące oraz niezbędne środki ochrony osobistej dla personelu.
- Podejmuje współpracę z rodzicami w ramach dbania o dobro i bezpieczeństwo.

5. PERSONEL

- Zna i stosuje się do zasad zawartych w procedurze oraz szczegółowych zasad wprowadzających reżim sanitarny.
- Przychodzi do pracy w wyznaczonych godzinach zgodnie z grafikiem pracy.
- Korzysta ze środków zabezpieczających: fartuchy, maseczki, rękawiczki jednorazowe, przyłbice.
- Korzysta ze środków dezynfekujących.
- Wypełnia obowiązki przydzielone przez dyrektora placówki: komunikuje się, raportuje.
- Na bieżąco informuje o niepokojących sytuacjach zwłaszcza związanych: z własnym stanem zdrowia, ze stanem zdrowia innych pracowników, ze stanem zdrowia dzieci, jak również o nieprzestrzeganiu wytycznych.

- Personel placówki dzięki swojemu bezpośredniemu funkcjonowaniu w ramach obowiązujących procedur, zobowiązany jest do przekazywania swoich sugestii, co do sprawnego lub wadliwego działania obowiązujących zasad.
- Personel zobowiązany jest do utrzymania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.

6. RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE

- Rodzic/prawny opiekun świadomie podejmuje decyzję o przyprowadzeniu dziecka do placówki w czasie trwania pandemii COVID-19 (*Załącznik nr 1*).
- Rodzic/prawny opiekun jest świadomy sytuacji wynikającej z panującej epidemii z powodu koronawirusa oraz związanych z nią zagrożeń i wprowadzenia reżimu sanitarnego.
- Rodzic/prawny opiekun przyprowadza do przedszkola tylko zdrowe dziecko – nie przejawiające objawów chorobowych.
- Rodzic/prawny opiekun wypełnia deklarację (zgode) dotyczącą pomiaru temperatury u dziecka w sytuacji wystąpienia niepokojących objawów chorobowych i dostarcza ją do placówki (*Załącznik nr 2*).
- Każdego dnia przy przyjmowaniu dziecka wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola przeprowadza z osobą przyprowadzającą krótki wywiad polegający na zadaniu następujących pytań:
 - czy dziecko jest zdrowe i nie wykazuje objawów infekcji lub innych chorób?
 - czy rodzice/opiekunowie prawni lub osoby współzamieszkujące nie mają objawów infekcji, grypopodobnych?
 - czy rodzice lub osoby współzamieszkujące mieli kontakt z osobami chorymi na COVID-19?
 - w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego - czy wystąpiło nieuzasadnione innymi czynnikami, obniżenie poziomu funkcjonowania lub inne niepokojące symptomy w zachowaniu lub samopoczuciu dziecka.
- Każdorazowo przed przyjęciem dziecka do przedszkola, wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola mierzy temperaturę dziecku termometrem bezdotykowym w obecności rodzica. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu temperatura jest mierzona również po obiedzie lub gdy zajdzie taka potrzeba.
 - Dziecko nie zostaje przyjęte do przedszkola, jeśli występuje, jeden z następujących stanów:
 - dziecko ma podwyższoną temperaturę ciała, powyżej 37,5;
 - pracownik przedszkola zaobserwował u dziecka niepokojące objawy chorobowe;
 - rodzic odpowiedział twierdząco na którekolwiek z pytań z wywiadu.
- Rodzic/prawny opiekun zapoznaje i przypomina swojemu dziecku podstawowe zasady higieny: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu, unikanie bliskiego kontaktu zarówno z rówieśnikami, jak i personelem placówki.
- Rodzic/ opiekun prawny zachowuje dystans społeczny w odniesieniu do pracowników jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 1,5m.
- Dbą o to, aby dziecko nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.
- Czas schodzenia się dzieci do przedszkola 7.00 – 8.30. W wyznaczonym czasie rodzic

przyprawdza dziecko do przedszkola. Następnie rodzic dezynfekuje ręce i wchodzi do szatni. W szatni może przebywać 10 rodziców / opiekunów (w oddziale zamiejscowym 2) z dziećmi. Rodzic pomaga przy przebieraniu się dziecka w szatni, W wyznaczonym miejscu przekazuje dziecko pracownikowi przedszkola, który po przeprowadzeniu wstępnych procedur (*mierzenie temperatury i wywiad*) odprowadza je do grupy.

- Czas odbierania dziecka z przedszkola — od godziny 14:00 lub po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem. Wyjątek stanowią dzieci nowo przyjęte w okresie adaptacji, które mogą być odbierane wcześniej. W określonym czasie rodzic/upoważniona osoba po zgłoszeniu pracownikowi przedszkola chęci odbioru dziecka, oczekuje na dziecko przed wejściem do budynku lub w holu wejściowym z zachowaniem dystansu 2m, od pozostałych oczekujących rodziców. Pracownik przedszkola przyprawdza dziecko, przekazuje rodzicowi/upoważnionej osobie. Razem opuszczają jak najszybciej teren przedszkola.
- W miarę możliwości dzieci powinny być odprowadzane i odbierane z przedszkola przez tę samą osobę dorosłą.
- Osoba przyprawdzająca 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.
- Osoba przyprawdzająca i odbierająca dziecko przebywa w przestrzeni wspólnej minimum czasu koniecznego do przygotowania dziecka do oddania pod opiekę pracownika, nie powinna prowadzić rozmów telefonicznych, spacerować z dzieckiem po terenie przedszkola. Osoba ta obowiązana jest opuścić przedszkole bez zbędnej zwłoki.
- Rodzic/prawny opiekun bezwzględnie przestrzega wytycznych niniejszej procedury.
- Rodzic/prawny opiekun bezwzględnie przestrzega wytycznych dyrektora i personelu placówki.

7. ORGANIZACJA PLACÓWKI

- Dzięki układowi budynku przedszkola jest możliwość wyznaczenia dwóch niezależnych dróg komunikacyjnych dla personelu i rodziców.
- Rodzice wchodzi i wychodzą z budynku przedszkola przez główne wejście.
- Pracownicy przedszkola wchodzi i wychodzą z budynku przedszkola wejściem od zaplecza.
- Ogranicza się przebywanie rodziców na terenie placówki do niezbędnego minimum (*uiszczanie płatności w ściśle określonych terminach; za zgodą dyrektora/wicedyrektora w przypadku dużych trudności adaptacyjnych*) z zachowaniem wszelkich środków ostrożności- obowiązkowa osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe
- Rodzice nie wchodzi na teren sal przedszkolnych. Wyjątek stanowią rodzice dzieci nowoprzyjętych w okresie adaptacji (*pierwsze dwa tygodnie*), którzy mogą wprowadzić pojedynczo dziecko do grupy i po krótkim pożegnaniu w miarę możliwości szybko opuścić salę przedszkolną.
- Chcąc się skontaktować z nauczycielem rodzice dzwonią na numer przedszkola lub kontaktują się mailowo.
- W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko nie jest zdrowe, pracownik przedszkola informuje dyrektora/wicedyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję

w sprawie odbioru dziecka od rodzica w danym dniu.

- Pracownicy przedszkola pracują zgodnie ze swoimi grafikami ustalonymi przez dyrektora przedszkola.
- Zajęcia dodatkowe będą prowadzone z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.
- Harmonogram uroczystości i imprez przedszkolnych będzie ściśle związany z wytycznymi GIS.

8. WYPOSAŻENIE PLACÓWKI

Przedszkole jest wyposażone w podstawowe środki do dezynfekcji:

- płyn do dezynfekcji rąk umieszczony w wejściu do budynku;
- płyn do dezynfekcji powierzchni stałych, odkażania sprzętów, klamek, barierek, mebli, sprzętów ogrodowych, zabawek terenowych;
- mydło w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych i płyn dezynfekujący do rąk dla personelu;
- ręczniki papierowe - jednorazowe ;
- nawilżacz i oczyszczacz powietrza – w każdej sali;
- maseczki, przyłbice, rękawiczki dla personelu placówki w ramach potrzeb;
- plakat instruujący prawidłowe mycie rąk;
- plakat instruujący korzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.

9. SALE PRZEDSZKOLNE

- Dziecko przebywa w miarę możliwości w jednej sali ze swoją grupą oraz opiekunami: nauczycielem, pomocą nauczyciela lub woźną oddziałową. Grupy są łączone w godzinach porannych do 8.00 oraz popołudniowych od 16.00 (*zależne od organizacji pracy nauczycieli*).
- Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola żadnych własnych zabawek ani przedmiotów.
- Nie ma wymogu, aby dzieci i pracownicy przebywający w tej samej sali zakrywali usta i nos.
- Usuwa się z sal przedmioty, zabawki, których nie można codziennie czyścić z użyciem detergentów lub dezynfekować.
- Podczas pobytu dzieci w sali przedszkolnej podejmowane są starania o zachowanie bezpiecznej odległości (*dzieci bawią się w jednym miejscu pojedynczo lub w grupach dwuosobowych*). Wykorzystuje się całą wolną przestrzeń sali.
- Dziecko podczas pobytu w przedszkolu korzysta z ręczników tekstylnych wielorazowego użycia.
- Do odwołania dzieci w przedszkolu nie myją zębów i nie leżą.
- Nauczyciel systematycznie przypomina dzieciom o konieczności zachowania higieny, w tym o częstym myciu rąk- zwłaszcza po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem oraz po powrocie z zajęć na powietrzu. Zwraca dzieciom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- Sala , w której organizowane są zajęcia z dziećmi jest często wietrzona.
- Stoliki i krzeselka są dezynfekowane po zjedzeniu posiłku i w ramach potrzeb.
- Łazienka i toalety dzieci dezynfekowane są dwa razy dziennie.
- Codziennie powierzchnie użytkowe: blaty, klamki, poręcze, włączniki światła, sprzęt i rzeczy używane przez dzieci oraz pracowników przedszkola są dezynfekowane.
- Nauczyciele i pracownicy obsługi pracują według ustalonego grafiku. W miarę możliwości podczas sprawowania opieki nad dziećmi unika się rotacji pracowników .

- Dzieci mają dostęp do wody pod nadzorem nauczyciela, lub innej dorosłej osoby.
- W sytuacji wystąpienia niepokojących objawów u dziecka w trakcie pobytu w przedszkolu, nauczyciel odizoluje je od innych dzieci umieszczając je w wyznaczonym miejscu zachowując odległość 2m. Następnie niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz rodziców w celu odebrania dziecka z placówki.

10. PLAC ZABAW

- Plac zabaw jest podzielony na dwie części, z których korzystają dwie różne grupy dzieci. Po opuszczeniu placu zabaw dla dzieci zabawki terenowe są czyszczone z użyciem detergentu lub dezynfekowane.
- Poszczególne grupy przedszkolne wychodzą do ogródka przedszkolnego w wyznaczonych godzinach. Grupy nie kontaktują się ze sobą.
- Po powrocie do budynku przedszkola: obowiązkowa jest umycie rąk.
- Harmonogram korzystania z placu zabaw ustala dyrektor/wicedyrektor.

11. KUCHNIA

- Posiłki przygotowywane są z zachowaniem wszystkich zasad i zaleceń sanepidu.
- Podczas przygotowywania posiłków, oprócz warunków wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo stosuje się zasady szczególnej ostrożności, np. korzystanie z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
- Personel kuchni jest wyposażony w niezbędne środki higieny i dezynfekcji.
- Personel kuchni zachowuje odpowiednie odległości podczas pracy.
- Dostawa produktów spożywczych odbywa się z zachowaniem szczególnych środków ostrożności, bez kontaktu pracownika kuchni z dostawcą.
- Posiłki rozdzielane są na poszczególne grupy bez kontaktu z personelem obsługi.
- Wózki z posiłkami odbierane są z wyznaczonego miejsca. Po skończonym posiłku naczynia zmywane są rotacyjnie. W zmywalni mogą przebywać tylko dwie osoby.
- Naczynia i sztućce myte są w wysokiej temperaturze minimum 60st.
- Posiłki spożywane są w sali przedszkolnej.
- Przed i po każdym posiłku stoliki, siedziska i oparcia krzeseł są dezynfekowane przez pracowników przedszkola.

12. Postanowienia końcowe.

- Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
- Procedura obowiązuje do odwołania.
- W placówce funkcjonują szczegółowe zasady dla pracowników przedszkola związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków opieki nad dziećmi w czasie pandemii koronawirusa.
- Przy wejściu do przedszkola w widocznym miejscu zamieszczone są instrukcje dotyczące:
 - zakładania i zdejmowania maseczki
 - zakładania i zdejmowania rękawiczek
 - dezynfekcji rąk
 - mycia rąk

- numery telefonów: numer alarmowy 112, Pogotowie 999,

Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w m.st. Warszawie
22 310 79 00

- Dyrektor w przypadku potwierdzonego zakażenia u dziecka bądź pracownika informuje o zaistniałej sytuacji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i w porozumieniu z burmistrzem podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki bądź czasowej kwarantannie.
- Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników przedszkola oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci. Procedura dla rodziców/prawnych opiekunów dostępna jest poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej placówki.

Dyrektor Przedszkola nr 439
A. Jackowska
mgr Agnieszka Jackowska