

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W WARUNKACH PANDEMII COVID-19
NA TERENIE PRZEDSZKOLA NR 142 W WARSZAWIE**

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019r, poz. 1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r, poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r, poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r, nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 493.),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020r. 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 2020r. poz. 781.),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 1389.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1386)
9. Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi wieku do lat 3 z dnia 30 kwietnia 2020r.
10. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi wieku do lat 3.

II. Organizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych w przedszkolu w reżimie sanitarnym:

1. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. Do opieki nad jednym oddziałem dyrektor wyznacza na stałe dwie nauczycielki pracujące zmianowo i jedną osobę z personelu obsługi, w oddziale dzieci trzyletnich – dwie nauczycielki i dwie osoby z personelu obsługi.

3. W grupie może przebywać maksymalnie do 25 dzieci, w zależności od uwarunkowań zawartych w pkt 4.
4. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci powinna wynosić 16 m²; w przypadku liczby większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde kolejne dziecko, z tym, że:
 - a) powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2 m², jeżeli czas pobytu dziecka nie przekracza 5 godzin dziennie,
 - b) powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2,5 m², jeżeli czas pobytu dziecka przekracza 5 godzin dziennie lub jest zapewniane leżakowanie,
5. Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą – co najmniej 2 metry.
6. Do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną.
7. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy chorobowe należy odizolować je w wyznaczonym pomieszczeniu (pokój logopedy) z zapewnieniem minimum 2 metrów odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
8. Dzieci nie mogą mieć do dyspozycji przedmiotów i zabawek, których nie można skutecznie zdezynfekować (np. pluszowych, z materiału lub futra). Jeśli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) są dokładnie myte, czyszczone lub dezynfekowane.
9. Dziecko nie może zabierać ze sobą do przedszkola i z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
10. Sale są regularnie wietrzone, minimum co godzinę lub częściej.
11. Zakazuje się personelowi kuchni kontaktowania się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
12. Pomiar temperatury ciała każdego dziecka obecnego w danym dniu w placówce wykonuje się dwukrotnie: przy wejściu wychowanka oraz około godziny 12.30. Przy temperaturze 37 stopni C i wyżej dziecko jest oddawane pod opiekę rodzicom.
13. Pomieszczenia, w których przebywają dzieci są codziennie ozonowane po zakończeniu zajęć, wykładziny dywanowe prane raz w tygodniu.
14. Przebywanie na świeżym powietrzu: każda grupa wiekowa przebywa przez 1 godzinę przed południem w następujących przedziałach czasowych:
 - grupa I: 9.00 – 10.00
 - grupa II: 10.00 - 11.00
 - grupa III: 11.00 – 12.00
15. Przerwy na przemieszczanie się grup są wykorzystywane na dezynfekowanie sprzętów i zabawek ogrodowych po każdorazowym pobycie grupy dzieci na placu zabaw.
16. Sprzęt i zabawki ogrodowe są systematycznie i dokładnie czyszczone z użyciem detergentu przynajmniej co kilka dni.
17. Korzystanie z posiłków:
 - Grupa I – wszystkie posiłki w sali dydaktycznej (tylko w okresie adaptacyjnym), pozostałe grupy korzystają ze stołówki
 - Grupa II – śniadanie: 8.30 – 9.00
 - Obiad: 11.30 – 12.00
 - Podwieczorek: 14.00 – 14.30
 - Grupa III – śniadanie: 8.30 – 9.00
 - Obiad: 12.00 – 12.30
 - Podwieczorek: 14.30 – 15.00

18. Po każdorazowym opuszczeniu stołówki przez grupę dzieci dezynfekuje się blaty stołów i wejście do pomieszczenia.
19. Każda grupa ma oddzielne meble do dyspozycji, dzieci mają przyporządkowane stałe miejsca przy stolikach.

Procedura przyprowadzania dziecka do przedszkola:

1. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci powinni:
 - a) zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, jak i innych dzieci i ich rodziców, wynoszący co najmniej 2 metry,
 - b) poinformować o swoim przybyciu poprzez naciśnięcie dzwonka przy drzwiach i poczekać na ich otwarcie,
 - c) przekazać dziecko osobie z personelu przedszkola zatrzymując się w holu wejściowym, bez wchodzenia do szatni,
 - d) skorzystać z umieszczonego przy wejściu środka dezynfekującego, odkażając ręce,
 - e) mieć na sobie osłonę nosa i ust w momencie przyprowadzenia dziecka,
 - f) zrezygnować z przekazywania dłuższych informacji personelowi przedszkola, preferując zdalną (telefoniczną lub mailową formę kontaktu z nauczycielem lub dyrektorem),
 - g) przekazać dziecko pod opiekę pracownikowi przedszkola przy wejściu do szatni,
 - h) jeżeli dziecko przyszło w maseczce, własnoręcznie ją zdejmuje i wyrzuca do kosza lub oddaje rodzicowi .
 - i) w wyjątkowych okolicznościach rodzice mogą wchodzić z dziećmi do części wspólnej przedszkola (szatni) z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem (dziećmi) lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem (dziećmi) 2 metry, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe)
 - j) w przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego (oddział I) w przedszkolu rodzic/opiekun może przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe) – wskazówki poniżej.

Następnie:

- a) pracownik obsługi zadba o to, aby wychowanek miał zdezynfekowane dłonie łagodnym środkiem odkażającym, zdezynfekowane obuwie i wierzchnią część ubrania, mierzy dziecku temperaturę termometrem bezdotykowym. Jeżeli pomiar wyniesie 37 stopni C i powyżej lub rodzic nie wyrazi zgody na badanie dziecka – nie jest ono przyjmowane do przedszkola.
- b) jeżeli dziecko nie wykazuje objawów chorobowych, zostaje przyjęte do przedszkola w danym dniu.
- c) dziecko udaje się na swoje miejsce do szatni, samodzielnie zdejmuje odzież wierzchnią i obuwie oraz wchodzi na piętro do sali dydaktycznej grupy I; czynności wykonywane przez wychowanka są nadzorowane przez personel przedszkola bezpośrednio oraz przy pomocy monitoringu.
- d) przy odbieraniu dziecka rodzice/opiekunowie prawni informują osobę z personelu o przybyciu i czekają przed budynkiem, podczas gdy pracownik będący w szatni przypilnuje, aż dziecko samodzielnie się ubierze i będzie gotowe do wyjścia na zewnątrz.

Dla Rodziców dzieci nowo przyjętych

Procedura przyprowadzania dzieci do przedszkola w okresie adaptacyjnym:

1. Rodzice lub opiekunowie (tylko osoby zdrowe, w której domu nie przebywa nikt na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych) mogą wchodzić wraz z dziećmi do przedszkola z zachowaniem zasady 1 dziecko – 1 rodzic przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, jednorazowe rękawiczki) i zachowaniu dystansu społecznego minimum 2 metry.

Następnie:

- a) pracownik obsługi zadba o to, aby wychowanek miał zdezynfekowane obuwie i wierzchnią część ubrania, mierzy dziecku temperaturę termometrem bezdotykowym. Jeżeli pomiar wyniesie 37 stopni C i powyżej lub rodzic nie wyrazi zgody na badanie dziecka – nie jest ono przyjmowane do przedszkola.
 - b) jeżeli dziecko nie wykazuje objawów chorobowych, zostaje przyjęte do przedszkola w danym dniu.
2. Po wejściu na teren szatni oddziału trzylatków rodzic odnajduje szafkę z naklejonym imieniem dziecka.
 3. Pomaga dziecku zmienić obuwie i zdjąć odzież wierzchnią, zakłada ochraniacze na własne obuwie i może odprowadzić dziecko na górę do sali dydaktycznej grupy I.
 4. Pierwszego dnia pobytu w przedszkolu dopuszczalne jest przebywanie wraz z dzieckiem w jego sali maksymalnie przez 20 minut przy zachowaniu zasady jednoczesnego przebywania 5 osób dorosłych.
 5. Jeśli personel przedszkola poinformuje za pośrednictwem domofonu, że w danej chwili przebywa 5 osób dorosłych w sali dydaktycznej i wejście jest niemożliwe – można na czas oczekiwania udać się wraz z dzieckiem do przedszkolnego ogrodu.
 6. Drugiego i kolejnego dnia pobytu w przedszkolu należy skracać czas rozstania z dzieckiem do minimum, stosując zasady przesłane w materiałach „Przygotowanie do przedszkola”.
 7. Z biegiem czasu należy dążyć do tego, aby dziecko mogło samodzielnie wchodzić na górę, obserwując jego przejście na ekranie monitora.

Procedura odbierania dzieci do przedszkola w okresie adaptacyjnym:

1. Rodzic może wejść do szatni grupy I, podaje imię i nazwisko odbieranego dziecka pracownikowi przedszkola i oczekuje na przybycie dziecka w szatni.
2. Pracownik (nauczycielka grupy I, pomoc nauczyciela lub woźna) przyprowadza dziecko do szatni i oddaje pod opiekę rodzica, zachowując 2 – metrowy dystans i środki ostrożności (osłona ust i nosa). Może udzielić krótkiej informacji dotyczącej dziecka. Dłuższe rozmowy dopuszczalne są w kontakcie telefonicznym lub elektronicznym.

III. Obowiązki Dyrektora Przedszkola nr 142

Dyrektor:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby Covid-19

2. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym: rękawiczki, maseczki ochronne, przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyny do dezynfekcji rąk i rękawiczki zapewnia również przy wejściu do przedszkola rodzicom przyprowadzającym dzieci. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników administracji na czas wzmożonego reżimu sanitarnego.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka Covid-19, informuje o procedurach o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka do placówki, za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
6. W przypadku, gdy funkcjonowanie przedszkola zostanie w całości lub w części ograniczone, zawieszane zajęcia są realizowane w inny sposób, np. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Dobór technik ustala dyrektor przedszkola.
7. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (gabinet specjalisty).
8. Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek, sprzętu na terenie placu zabaw oraz wszystkich pomieszczeń, w których przebywali wychowankowie,
9. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).

IV. Obowiązki pracowników administracji i obsługi

Pracownik:

1. Pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk, często myje je mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy. Może, ale nie musi stosować dodatkowe środki ochrony takie jak: nieprzemakalne fartuchy, maseczki, przyłbice.
2. Wykonując prace porządkowe wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
3. Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z pomieszczeń sanitarnych i gospodarczych. Powierzchnie dotykowe, w tym: biurka, szafki, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, telefony, klawiatury, regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym.
4. Wszystkie obszary często używane regularnie sprząta z użyciem wody z detergentem, zwłaszcza sanitariaty, szatnie, schody.
5. Przeprowadzając dezynfekcję przestrzega zaleceń producenta, znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
6. Przestrzega czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków dezynfekujących.
7. Dbą o czystość naczyń i sztućców, myjąc je w wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzając w temperaturze minimum 60 stopni C po każdym posiłku.
8. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby Covid-19 pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
9. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi.
10. Pamięta o zachowaniu dystansu wobec innych pracowników – co najmniej 1,5 metra.
11. Pracowników powyżej 60 roku życia oraz cierpiących na istotne problemy zdrowotne, nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze.

Pracownik kuchni:

1. Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczących funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2. Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego.
3. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje wszystkie powierzchnie stanowiska pracy.
4. Dbą o higienę przyjmowania towarów na teren kuchni: dostawca powinien być w maseczce, rękawiczkach i białym fartuchu. Dostarczane pieczywo powinno być zabezpieczone. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola.
5. Dbą o higienę rąk, często myje je mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy.
6. Wydaje racje żywnościowe w wyznaczonym miejscu, bez kontaktowania się z innymi pracownikami.
7. W przypadku potrzeby nagłego skontaktowania się z kierownikiem gospodarczym lub dyrektorem, używa telefonu komórkowego lub przekazuje informację ze znacznej odległości – minimum 5 metrów, stosując środki ochrony osobistej

Kierownik gospodarczy:

1. Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczących funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2. Przestrzega zasad ograniczonego kontaktu w trakcie konsultacji z personelem kuchni.
3. Nadzoruje przestrzeganie zasad reżimu sanitarnego przez wszystkich pracowników obsługi, przy jednoczesnej, maksymalnej samokontroli.
4. Kontroluje wizyty dostawców – osoby trzecie (np. dostawcy, doręczyciele) nie mogą przebywać na terenie przedszkola (tylko w holu wejściowym) nie dłużej niż jest to niezbędne do załatwienia sprawy, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności: osłona nosa i ust, rękawiczki, dezynfekcja rąk.
5. Nadzoruje dezynfekcję wszystkich towarów dostarczonych do magazynu żywnościowego.

Dozorca:

1. Otwiera przedszkole, pomaga w czynnościach gospodarczych personelowi kuchni i obsługi.
2. Dezynfekuje wejścia do przedszkola (drzwi, klamki, powierzchnie płaskie, przyciski i włączniki światła), dba o czystość i higienę holu wejściowego, szatni, tarasu, ogrodu i sprzętu ogrodowego. Czynności porządkowe wykonuje przy nieobecności wszystkich osób, zarówno pracujących, jak i przybywających do przedszkola.
3. Nie uczestniczy w przyjmowaniu dzieci do przedszkola i otwieraniu drzwi w trakcie przyprowadzania i odbierania dzieci.
4. Po zamknięciu przedszkola, zaopatrzonej w maskę, fartuch i rękawiczki, włącza generator ozonu w sali, w której przebywały dzieci.
5. Zamyka przedszkole, sprawdzając wszystkie miejsca strategiczne: wejścia, okna, plac zabaw.

V. Obowiązki nauczyciela:

1. Pracuje według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w przedszkolu lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
2. Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny, w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
3. Preferuje organizowanie dla dzieci zabaw i zajęć na świeżym powietrzu.
4. Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w danym miejscu.
5. Może organizować wyjścia poza teren przedszkola po uzgodnieniu szczegółów z dyrektorem.
6. Organizuje wyjście grupy, będącej pod jego opieką na teren ogrodu, tak, aby nie dochodziło do mieszania się wychowanków z innych grup.
7. Nie dopuszcza do tworzenia się kilkuosobowych skupisk dzieci na placu zabaw i w sali dydaktycznej.
8. Dbą o higienę rąk, często myje je mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy.
9. Pamięta o zachowaniu dystansu wobec innych pracowników – co najmniej 1,5 metra.

VI. Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w warunkach pandemii na terenie Przedszkola nr 142
2. Stosują się do wytycznych nie przynoszenia do przedszkola zabawek oraz innych zbędnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
3. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny: konieczności mycia rąk, nie podawaniu ręki na powitanie. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania ust i nosa podczas kaszlu lub kichania.
4. Są świadomi zasady nie przyprowadzania dziecka z objawami infekcji oraz w sytuacji, gdy w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, a także zasady nie przyprowadzania/odbierania wychowanka przez osoby chore.
5. Przyprowadzając dziecko do przedszkola stosuje się do procedury przyjmowania dzieci przy zachowaniu reżimu sanitarnego (zatrzymuje się w holu wejściowym i przekazuje dziecko pod opiekę osoby z personelu obsługi, bez wchodzenia do szatni i dalej na teren placówki.)
6. Rzeczy osobiste dziecka (np. zapasowa odzież, obuwie, maseczki) powinny być podpisane i dostarczane w szczelnym opakowaniu.
7. Są zobowiązani do podania aktualnego adresu e-mail, numeru telefonu oraz odbierania telefonów i informacji mailowych od dyrektora.

Procedura na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby Covid-19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę Covid-19 (duszności, kaszel, gorączka) zostaje bezzwłocznie odizolowane do wyznaczonego pomieszczenia (pokój logopedy) przez pracownika obsługi wyposażonego w przyłbicę, fartuch, maskę i rękawiczki.
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 metry odległości.
3. Nauczyciel natychmiast zawiadamia dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka z objawami chorobowymi.
4. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu zdrowia dziecka dzwoni pod numer 112 lub 609-794-670.

5. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby Covid-19 (duszności, kaszel, gorączka):
 - a) Zgłasza fakt dyrektorowi i udaje się do wyznaczonego pomieszczenia
 - b) Dyrektor informuje odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa oraz ustala zastępstwo za nieobecnego pracownika.

- VII. Postanowienia końcowe:
 1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r.
 2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.