

**Załącznik do Zarządzenia nr 12//2020
Dyrektora Przedszkola nr 343 w Warszawie
z dnia 27. 08.2020 r.**

**Procedura organizacji pracy
i postępowania prewencyjnego pracowników
oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie
zagrożenia epidemicznego
obowiązująca od 01 września 2020 r.
w Przedszkolu nr 343 w Warszawie
uaktualniona 24.09.2020 r.**

Podstawa prawna

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) – art. 10 ust. 1 pkt 1,
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1604) - § 1, 2 i § 18.
3. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 26 sierpnia 2020 dla przedszkoli 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 z 2020 poz.322, 374, 567 i 1337).

Załączniki:

1. oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dotyczące pomiaru temperatury
2. instrukcja pomiaru temperatury
3. instrukcja mycia i dezynfekcji rąk
4. numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych
5. rejestry mycia i dezynfekcji
6. schemat procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych
7. oświadczenie pracownika

Warszawa 27.08.2020 r.

I. Cel

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy przedszkola w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa obowiązujących od 01.09.2020 r.

II. Zakres procedury:

1. Procedura w równym stopniu obowiązuje wszystkich pracowników świadczących pracę na terenie przedszkola, rodziców/ prawnych opiekunów/ osób upoważnionych do przyprowadzenia i odbioru dzieci oraz dzieci uczęszczające do przedszkola.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do natychmiastowego informowania dyrektora o wszystkich niepokojących sytuacjach.

III. Postanowienia ogólne

1. Procedura obowiązuje od 01 września 2020 roku przez okres obowiązywania na terenie Polski stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii.
2. Do przedszkola może przychodzić tylko:
 - a) **dziecko/ pracownik zdrowy**, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
 - b) dziecko/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
 - c) dziecko/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Dziecko może być przyprowadzany do przedszkola i z niego odbierany przez rodziców lub upoważnionych osób objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
4. W miarę możliwości dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez tę samą osobą dorosłą.
5. Przez objawy o których mowa w pkt. 2 i pkt. 3) rozumie się: **podwyższoną temperaturę ciała, ból głowy i mięśni, ból gardła, kaszel, duszności i problemy z oddychaniem, uczucie wyczerpania, brak apetytu.**
6. Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w przedszkolu do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).

7. Wychowawcy oddziałów ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunami dziecka, korzystając z telefonów przedszkola. W innych ważnych sprawach korzystają z komunikacji drogą mailową.
8. Ponadto ustala się drogę szybkiej komunikacji z przedszkolem drogą telefoniczną. 22 277 21 /11/12 /13 oraz elektroniczną ekosmala@edu.um.warszawa.pl.
9. Rodzice mają obowiązek natychmiast odebrać telefon z przedszkola lub bezzwłocznie oddzwonić.
10. Bieżące informacje udostępniane będą na stronie internetowej przedszkola.
11. Wszyscy pracownicy, rodzice oraz osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru dzieci powinny zapoznać się i bezwzględnie przestrzegać niniejszej procedury.

IV. Higiena i dezynfekcja

1. Wszystkie dzieci i pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
2. Na terenie przedszkola obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa. Rekomendowane jest noszenie maseczek w przestrzeniach ogólnodostępnych.
3. Przedszkole wyposażone jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
4. W związku z koniecznością podjęcia działań prewencyjnych w celu ograniczenia zagrożenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na terenie przedszkola wprowadza się obowiązek prewencyjnego pomiaru temperatury u:
 - a) wszystkich pracowników wykonujących pracę na terenie placówki,
 - b) dzieci korzystających z zajęć na terenie przedszkola po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów. (załącznik nr 1 do procedury).
5. Przedszkole wyposażone jest w bezdotykowy termometr. W przypadku posiadania innych termometrów niż bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu. (Instrukcja pomiaru temperatury stanowi załącznik nr 2).
6. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.

7. Na terenie przedszkola przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach zabaw, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur i włączników.
8. Przed wejściem do budynku przedszkola obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu (Załącznik nr 3 do procedury – Instrukcja mycia rąk i instrukcja dezynfekowania rąk).
9. W przedsionku umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
10. Na drzwiach budynku wywieszane są dodatkowe instrukcje zdejmowania i zakładania maseczki oraz instrukcja zakładania i zdejmowania rękawiczek
11. Przy wejściu do przedszkola umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych (Załącznik nr 4 do procedury - wykaz numerów kontaktowych).
12. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk.
13. W przypadku korzystania przez pracowników przedszkola z rękawic jednorazowych, maseczek jednorazowych pracownicy mają zapewniony pojemnik do ich wyrzucania zgodnie z wytycznymi GIS: <https://gis.gov.pl/zdrowie/koronawirus-zdrowie/informacje-i-zalecenia-pl/wytycznews-postepowania-z-odpadami-w-czasie-wystepowania-zakazen-koronawirusem-sars-cov-2/>
14. Z sali, w której przebywają dzieci, usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
15. Przedszkole prowadzi rejestry mycia i dezynfekcji stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
16. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji).

V. Organizacja pracy obowiązująca w przedszkolu od 01 września 2020 r.

1. Przedszkole jest czynne **od 7.00 do 17.30**.
2. Grupa dzieci wraz z opiekunem powinna w miarę możliwości przebywać w wyznaczonej i stałej sali.
3. Grupy są łączone w godzinach porannych do 8.00 i popołudniowych od 16.00. Pracują zgodnie z zasadami organizacji obowiązującymi w m.st. Warszawa.
4. Zajęcia języka angielskiego do odwołania odbywać się będą w sali poszczególnych oddziałów.
5. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele i pracownicy obsługi.
6. 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.
7. Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczeń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higieniczno- sanitarnych – np. łazienek, ustępów). Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.
8. W miarę możliwości organizacyjnych przedszkole zapewni taką organizację pracy, która ograniczy stykanie się poszczególnych grup dzieci (różne godziny pobytu na dworze, podział placu zabaw na 3 strefy z których mogą korzystać po 2 grupy). Harmonogram korzystania z placu zabaw ustala dyrektor, uwzględniając przerwy na dezynfekcję urządzeń.
9. Przyjęcia dzieci do przedszkola prowadzone są w ściśle określonych godzinach, które ustala dyrektor. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola od godziny **7.00 do 8.20 a odbierane od godziny 15.30 do 17.30**. W celu uniknięcia kolejki przed drzwiami przedszkola należy nie pozostawiać przyjscia do przedszkola na czas zamykania drzwi przedszkola.
10. W godzinach 8.30 – 15.30 drzwi do przedszkola będą zamknięte i należy korzystać z domofonu. Dzieci przebywają wtedy w swoich salach. Pracownicy obsługi są

zaangażowani w swoje obowiązki związane z posiłkami, sprzątnięciem, dezynfekowaniem, pomocą przy opiece nad dziećmi.

11. W wyjątkowych przypadkach (wizyta lekarska, okres adaptacji nowoprzyjętych dzieci do przedszkola, itp.) po uzgodnieniu z dyrektorem dziecko może być przyprowadzone i odbierane wcześniej.
12. W godzinach 12.00 do 15.30 dzieci zgodnie z ramowym rozkładem dnia korzystają z odpoczynku poobiedniego (3 latki leżakowanie), 4 i 5 latki krótki relaks przy muzyce lub słuchaniu opowiadań czytanych przez nauczyciela, wszystkie grupy po kolei uczestniczą w zajęciach z rytmiki i języka angielskiego, dzieci bawią się swobodnie oraz od godziny 15.00 spożywają posiłek. Jest to również czas przeznaczony na pobyt w ogrodzie oraz na pracę indywidualną z dzieckiem.
13. W przedsionku przedszkola „wiatrołapie” ze względu na małą przestrzeń tego pomieszczenia może przebywać wyłącznie jedna osoba dorosła z dzieckiem/ dziećmi uczęszczającymi do przedszkola i ewentualnie jego pozostałym rodzeństwem. Pozostałe osoby czekają na zewnątrz budynku przedszkola, zachowując 1, 5 m odległości między sobą.
14. Rodzice dzieci mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej podmiotu, z zachowaniem zasady - 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1, 5 m (maksymalnie po 7 rodziców z dzieckiem /dziećmi w mniejszej szatni i 12 rodziców w szatni przy salach zabaw) przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk – płynem umieszczonym w przedsionku przedszkola.
15. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko przebywa w przestrzeni wspólnej minimum czasu koniecznego do przygotowania dziecka do oddania pod opiekę nauczycielowi, odebrania go z sali zabaw i nie powinna prowadzić rozmów telefonicznych, spacerować z dzieckiem po terenie przedszkola. Osoba ta obowiązana jest opuścić przedszkole (budynek i teren obiektu) bez zbędnej zwłoki.
16. Pracownik przedszkola dokonuje pomiaru temperatury dziecka oraz przeprowadza krótki wywiad z rodzicem na temat zdrowia dziecka. Jeśli temperatura dziecka mierzona termometrem bezdotykowym będzie wynosić lub przekroczy 37, 5 C, dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola.
17. **Rodzice i upoważnione przez nich osoby pełnoletnie odbierające dziecko powinni mieć ze sobą obowiązkowo dokument tożsamości.**

18. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do przedszkola i z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach opiekunowie powinni zapewnić, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast rodzice / opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie / pranie / dezynfekcję zabawki.
19. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola jedzenia i picia.
20. Do przedszkola dzieci przynoszą tylko rzeczy osobiste, takie jak: kaptcie, 2 ręczniki, zapasowe ubrania umieszczone w podpisany worku, (duży koc obłożony w poszwę, piżama i ewentualnie mały jasieczek tylko 3 latki), strój gimnastyczny w worku – 5 latki. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane lub oznaczone.
21. Mycie zębów czasowo wstrzymane do odwołania.
22. Rodzice zapewniają dziecku strój umożliwiający sprawne rozbieranie i ubieranie się (bez zbędnych suwaków, pasków, itp. – pozwalający na jak najbardziej samodzielne i sprawne przebieranie się).
23. Pracownicy przedszkola pracują zgodnie z grafikami ustalonymi przez dyrektora.
24. Wszystkie zajęcia włącznie z zajęciami z rytmiki i języka angielskiego będą prowadzone z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.
25. Harmonogram imprez i uroczystości będzie ściśle związany z wytycznymi GIS.

VI. Przygotowanie i wydawanie posiłków

1. Posiłki przygotowują pracownicy kuchni zachowując szczególne środki bezpieczeństwa i higieny.
2. Dziecko nie może wnieść swojego jedzenia i picia na teren przedszkola.
3. Pracownicy kuchni przedszkolnej przestrzegają reżimu sanitarnego.
4. Przekazują przygotowane posiłki pracownikom obsługi na wózkach do grup na parterze, windą do grup na piętrze.
5. Wcześniej przed rozpoczęciem rozkładania posiłków do grup dezynfekują blaty, wózki oraz windę towarową.
6. Posiłki spożywane są w sali przedszkolnej.
7. Posiłki w sali rozkłada pracownik obsługi zaopatrzoney w środki ochrony osobistej, który przed posiłkami i po posiłkach myje i dezynfekuje stoły oraz krzesła.
8. Po skończonym posiłku pracownicy (woźne oddziałowe) zmywają naczynia rotacyjnie z zachowaniem odstępów 1, 5 m.

9. Przed posiłkiem dzieci myją ręce według instrukcji nauczyciela.
10. Obowiązuje całkowity zakaz wstępu do pomieszczeń kuchni personelu przedszkola poza pracownikami kuchni.
11. Intendent przedszkola przygotowuje towar pod magazynem żywności do odbioru przez pracownika kuchni.
12. Dostawcy żywności zobowiązani są złożyć oświadczenie, że stosują zasady reżimu sanitarnego.
13. Przy organizacji żywienia szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych.
14. Wszystkie naczynia, sztuce, z których korzystają dzieci i pracownicy przedszkola należy myć z zmywarce w temperaturze 60⁰C z użyciem detergentu.
15. Kontakty pomiędzy poszczególnymi pracownikami powinny być ograniczone do minimum pozwalającego na wykonywanie zadań służbowych i odbywać się z zachowaniem 1, 5 m odległości.
16. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz pracownikami sprawującymi opiekę nad dziećmi w oddziałach.
17. Pracownicy spożywają posiłki w wyznaczonych miejscach.
18. Pracownicy kuchni korzystają wyłącznie z szatni i toalety dla bloku żywieniowego w piwnicy, która jest wyłączona z dostępności dla pozostałych pracowników przedszkola.

VII. Korzystanie z przedszkolnego placu zabaw

1. Dzieci mogą korzystać z placu zabaw tylko pod nadzorem nauczyciela.
2. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznej zabawy.
3. Dzieci, pod nadzorem nauczycieli, mogą korzystać z placów zabaw należących do przedszkola. Plac zabaw będzie podzielony na 3 części. Z każdej części mogą skorzystać 2 wyznaczone w harmonogramie grupy. Wyjścia dzieci z poszczególnych oddziałów (grup) na plac zabaw planuje się z zachowaniem minimum 10 minutowej przerwy między grupami.
4. Każdego dnia, w ramach codziennej kontroli sprawdzającej stan techniczny urządzeń znajdujących się na placu zabaw, pracownik odpowiedzialny za jej przeprowadzenie

dokonyje jednocześnie dezynfekcji urządzeń. Wyniki kontroli oraz informację o przeprowadzonej dezynfekcji urządzeń odnotowuje w karcie kontroli.

5. W razie niemożności przeprowadzenia codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, zostaje on oznaczony taśmą i wyłączony z używania. O braku możliwości wychodzenia na plac zabaw w danym dniu dyrektor powiadamia wszystkich nauczycieli grup.
6. Przed wejściem z dzieci na plac zabaw nauczyciel powinien:
 - a) sprawdzić w karcie kontroli, czy urządzenia znajdujące się na placu zabaw zostały zdezynfekowane w tym dniu,
 - a) przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętów znajdujących się na placu zabaw,
 - b) zadbać o stosowny do pory roku i panującej temperatury ubiór dzieci,
 - c) polecić dzieciom, by ustawiły się jedno za drugim, bez tworzenia par i trzymania się za ręce,
 - d) w czasie przemieszczania się grupy kontrolować zachowanie dzieci.
7. Podczas pobytu na placu dzieci mogą skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu tylko pod opieką pracownika obsługi (woźnej lub pomocy nauczyciela), która dopilnuje, by dziecko po pobyciu w toalecie umyło ręce.
8. Podczas zabaw na placu wszystkie furtki i bramy wjazdowe powinny być zamknięte.

VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka.

1. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości.
2. Dziecko znajduje się pod opieką pracownika przedszkola wyznaczonego przez dyrektora.
3. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała:
 - a) jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców dziecka w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze przedszkola) i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,
 - b) jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37, 2°C-37, 9°C – należy powiadomić rodziców dziecka i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania z przedszkola;

4. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania go z przedszkola.
5. Rodzic po odebraniu z przedszkola dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania dziecka przez lekarza.
6. Dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący (Burmistrza Dzielnicy) o podejrzeniu zakażenia dziecka.
7. Rodzice dzieci z grupy dziecka, u którego podejrzewa się zakażenie telefonicznie informowani są o zaistniałej sytuacji.
8. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko o należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątaniu.
9. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący (Burmistrza Dzielnicy) o zaistniałej sytuacji.
10. 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.
11. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.

IX. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika przedszkola

1. Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora przedszkola, który podejmuje następujące działania:
 - a) kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),
 - b) zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
 - c) do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,
 - d) o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola.
2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątaniu.

3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
4. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub dziecka innych objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 1).
5. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa powyżej nie mogą przychodzić do pracy.
6. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
7. 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.
8. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

X. 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 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.

XI. 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/ 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 stanowiącym załącznik nr 6 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

XII. Postanowienia końcowe

1. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z procedurą. Oświadczenie stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury.
2. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w m.st. Warszawie, ul. Jana Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa
3. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w m.st. Warszawie, ul. J. Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa, kontakt:
 - a) Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia - **222 500 115**,
 - b) Numer informacyjny czynny w godz. 8:00-16:00 - **22 32 58 958**,

- c) Kontakt do biura podawczego - **22 31 07 900**
 - d) Adres email: koronawirus@pssewawa.pl
4. 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.

Uwzględniono zmiany podstaw prawnych oraz sposobu przeprowadzania i odbierania dziecka – możliwość wejścia do wspólnej przestrzeni 7 rodziców/osób upoważnionych z dzieckiem/ dziećmi – szatnia przy wiatrolapie i 12 rodziców/osób upoważnionych z dzieckiem/ dziećmi w szatni przy salach zabaw grup młodszych w tym na górnym holu.

Załącznik nr 1
do Procedury organizacji pracy przedszkola
i postępowania prewencyjnego pracowników
oraz rodziców/prawnych opiekunów w czasie zagrożenia epidemicznego
Warszawa

Oświadczenie

Ja

Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego

.....

Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego

Oświadczam, że zapoznałem się z Procedurą organizacji pracy i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego obowiązującą od 01 września 2020 r. w Przedszkolu nr 343 i zobowiązuje się do jej całkowitego przestrzegania.

Zobowiązuję się do przyprawdzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z przedszkola w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych,

ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA

Wyrażam zgodę na czas trwania stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na badanie temperatury ciała mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

codziennie przed przyjęciem mojego dziecka do przedszkola oraz w trakcie jego pobytu w placówce.

Powyższa zgoda ma na celu realizację przez placówkę działań prewencyjnych i zapobiegawczych w czasie stanu zagrożenia epidemicznego.

Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora przedszkola o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za niewykonanie tego obowiązku, w szczególności za wynikię wskutek niewykonania moich zobowiązań szkody poniesione przez przedszkole lub osoby trzecie.

.....
Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....
Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

Administratorem zebranych danych jest Przedszkole nr 343 w Warszawie. Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pan Janusz Galus email: iod.oswiatursus@dbfoursus.waw.pl Podstawą przetwarzania danych jest zgoda, która może zostać wycofana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem, w sytuacji podwyższonej temperatury podstawą jest ochrona żywotnych interesów osób przebywających w placówce. Dane zostaną usunięte po

Procedura organizacji pracy i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego obowiązująca w Przedszkolu nr 343 w Warszawie

zakończeniu roku szkolnego lub po wycofaniu zgody, jeżeli nie wystąpi inna podstawa prawna przetwarzania. Mają Państwo prawo dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba, że Administrator zostanie do tego prawnie zobowiązany. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw i organizacji trzecich. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich nie podanie uniemożliwi bezpieczne warunki pracy przedszkola.

Załącznik nr 2

do Procedury organizacji pracy przedszkola
i postępowania prewencyjnego pracowników
oraz rodziców/prawnych opiekunów w czasie zagrożenia epidemicznego

**INSTRUKCJA BHP POMIARU TEMPERATURY TERMOMETREM
ELEKTRONICZNYM**

1. Pomiaru temperatury dokonuje pracownik wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
2. Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów/pracowników na pomiar temperatury ciała dziecka.
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 na skroni/czołe,
 - c) aby dokonać pomiaru temperatury ciała, skieruj urządzenie na odległości 5-8 cm od skroni/czoła osoby, u której dokonywany jest pomiar temperatury,
 - d) jeżeli na skroni znajdują się włosy, pot lub zanieczyszczenia, należy je usunąć, aby wynik był jak najdokładniejszy,
 - e) pomiar zakończy się gdy pojawi się sygnał dźwiękowy,
 - f) 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),
 - g) odczekaj około 5 sekund przed wykonaniem każdego kolejnego pomiaru (jest to przybliżony czas pozostawiania na wyświetlaczu ostatniego odczytu),
 - h) 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.
8. W odniesieniu do pracownika przedszkola pierwszy pomiar temperatury jest wykonywany bezpośrednio przed wejściem pracownika do pracy, drugi pomiar jest dokonywany po obiedzie.
9. W przypadku stwierdzenia wyniku pomiaru równego lub wyższego niż 38 °C wykonanego termometrem bezdotykowym, należy poinformować dyrektora przedszkola oraz odizolować taką osobę w przygotowanym do tego celu pomieszczeniu.

Załącznik nr 3

do Procedury organizacji pracy przedszkola i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/prawnych opiekunów w czasie zagrożenia epidemicznego

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



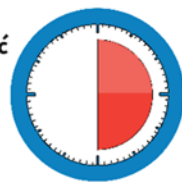
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



7 Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



Całkowity czas: 30 sekund

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



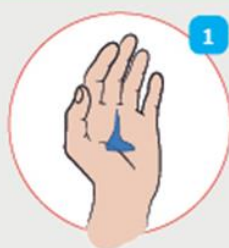
Główny Inspektorat Sanitarny



Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk, który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane

Załącznik nr 4
do Procedury organizacji pracy przedszkola
i postępowania prewencyjnego pracowników
oraz rodziców/prawnych opiekunów w czasie zagrożenia epidemicznego

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.

Załącznik nr 5

do Procedury organizacji pracy przedszkola
i postępowania prewencyjnego pracowników
oraz rodziców/prawnych opiekunów w czasie zagrożenia epidemicznego

PRZEDSZKOLE NR 343 ul. Warszawska 53 02-495 Warszawa	REJESTR MYCIA I DEZYNFEKЦИИ SZATNI, HOLU, CIĄGÓW KOMUNIKACYJNYCH
---	---

Data wykonania mycia i dezynfekcji

Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej

Nazwa środka myjącego.....

Nazwa środka dezynfekcyjnego

Lp.	Godzina wykonania mycia	Godzina wykonania dezynfekcji	Podpis osoby wykonującej	Podpis osoby kontrolującej	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

10					

PRZEDSZKOLE NR 343 ul. Warszawska 53 02-495 Warszawa	REJESTR MYCIA I DEZYNFEKCJI TOALET
---	---

Data wykonania mycia i dezynfekcji

Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej

Nazwa środka myjącego.....

Nazwa środka dezynfekcyjnego

Lp.	Godzina wykonania mycia	Godzina wykonania dezynfekcji	Podpis osoby wykonującej	Podpis osoby kontrolującej	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

PRZEDSZKOLE NR 343 ul. Warszawska 53 02-495 Warszawa	REJESTR MYCIA I DEZYNFEKCJI ZABAWEK, PRZYBORÓW
---	---

Data wykonania mycia i dezynfekcji

Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej

Nazwa środka myjącego.....

Nazwa środka dezynfekcyjnego

Lp.	Godzina wykonania mycia	Godzina wykonania dezynfekcji	Podpis osoby wykonującej	Podpis osoby kontrolującej	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

PRZEDSZKOLE NR 343 ul. Warszawska 53 02-495 Warszawa	REJESTR MYCIA I DEZYNFEKCJI URZĄDZEŃ NA PLACU PRZEDSZKOLNYM
---	--

Data wykonania mycia i dezynfekcji

Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej

Nazwa środka myjącego.....

Nazwa środka dezynfekcyjnego

Lp.	Godzina wykonania mycia	Godzina wykonania dezynfekcji	Podpis osoby wykonującej	Podpis osoby kontrolującej	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Załącznik nr 6

do Procedury organizacji pracy przedszkola
i postępowania prewencyjnego pracowników
oraz rodziców/prawnych opiekunów w czasie zagrożenia epidemicznego

Schemat komunikacji kryzysowej –COVID w placówkach oświatowych

**Dyrektor szkoły/przedszkola niezwłocznie informuje
o zaistniałym zdarzeniu:**

**1. Państwowego Powiatowego Inspektora
Sanitarnego.**

Ponadto powiadamia:

**2. Naczelnika/pracownika Wydziału Oświaty w
Dzielnicy***

**3. Kuratorium Oświaty w Warszawie
o podjętej decyzji
Burmistrza Dzielnicy**

**Dyrektora Biura Edukacji/Naczelnika/ Pracownika
wydziału w BE***

Załącznik nr 7

do Procedury organizacji pracy przedszkola
i postępowania prewencyjnego pracowników
oraz rodziców/prawnych opiekunów w czasie zagrożenia epidemicznego

.....
(Nazwisko i imię pracownika)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że zapoznałem się z Procedurą organizacji pracy przedszkola i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/prawnych opiekunów w czasie zagrożenia epidemicznego obowiązującą od 1 września 2020 w Przedszkolu nr 343 w Warszawie i zobowiązuję się do ich całkowitego przestrzegania.

.....
Czytelny podpis pracownika Przedszkola nr 343

Procedura organizacji pracy i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego obowiązująca w Przedszkolu nr 343 w Warszawie