

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA  
W PRZEDSZKOLU NR 268 „SŁONECZNY PROMYK”  
W CZASIE PANDEMII COVID-19**

**I. OBOWIĄZKI DYREKTORA PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektor ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym oraz innymi organami administracji państwowej, w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych informacji o liczbie dzieci, które rodzice decydują się przyprowadzić do przedszkola w czasie pandemii oraz wyników audytu COVIDminus.
5. Powołuje pracownika dyżurnego – **Monikę Niepelt** wraz z przydzielonym mu numerem telefonu 508 984 324. Zadaniem pracownika jest dokonywanie ustaleń z osobami przebywającymi poza placówką lub na wyznaczonych stanowiskach bez bezpośredniego kontaktu z innymi pracownikami placówki.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika oraz wyposaża izolatorium sanitarne w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji rąk.
9. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy, itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
10. Zapewnia instrukcje mycia, dezynfekcji rąk, zakładania i zdejmowania masek oraz rękawiczek oraz dopilnowuje, by były one wywieszane w stosownych miejscach.
11. Monitoruje codzienną dezynfekcję wszystkich pomieszczeń i placu zabaw.
12. Ustala z nauczycielami godziny wyjść poszczególnych grup dzieci na plac zabaw w sposób minimalizujący kontakt dzieci z różnych grup.

**II. OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW**

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury w razie uzasadnionej potrzeby.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka, utrata smaku, węchu) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Do przedszkola pracownicy wchodzą i wychodzą przez wyznaczone i przypisane im wejścia, tak by ich droga na miejsce pracy możliwie w jak najmniejszym stopniu stykała się z drogą innych użytkowników placówki. Po wejściu do placówki udają się do pomieszczenia socjalnego by zdjąć odzież wierzchnią i przebierają się w strój do pracy.
4. Przebywając w części wspólnej mają obowiązek stosować środki ochronne w postaci maseczek, przyłbic z zachowaniem dystansu społecznego.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki oraz w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji lub myją ręce zgodnie z instrukcją.
6. Pracownicy nie przemieszczają się bez konieczności po placówce, w razie konieczności kontaktują się telefonicznie między grupami, z kuchnią i z dyrektorem.

7. Pracownicy pedagogiczni pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu zgodnie z arkuuszem organizacji przedszkola.

### **III. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI:**

1. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
2. Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji. Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce mydłem, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z dworu.
3. Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
4. Organizują zajęcia opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcze, w tym jak najdłuższy pobyt na świeżym powietrzu.

### **IV. OBOWIĄZKI PERSONELU OBSŁUGOWEGO – WOŹNE:**

1. Usuwają z sal lub zabezpieczają przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować.
2. Mierzą dzieciom temperaturę w ciągu dnia oraz w każdym przypadku podejrzenia infekcji lub obniżenia samopoczucia dziecka.
3. Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
4. Dezynfekują powierzchnie dotykowe - klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków i zabawy, szafki, półki w salach, zmywalniach, korytarzach.
5. Podają dzieciom posiłki.
6. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, naczyń stołowych oraz sztucców. Procesy wyparzania odbywają się w temperaturze >60st.C.
7. Wykonują codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet i sali oddziału.
8. Wykonują inne prace podwyższające poziom bezpieczeństwa zlecone przez dyrektora.

### **V. OBOWIĄZKI POMOCY NAUCZYCIELA:**

1. Uczestniczy w zabawach i zajęciach w sali i w ogrodzie przedszkolnym zwracając uwagę na niegrupowanie się dzieci i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Niezwłocznie dezynfekuje zabawki, które dziecko wzięło do ust.
3. Wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
4. Odpowiada za dezynfekcję zabawek i innych przedmiotów używanych przez dzieci w sali.
5. Czuwa nad dzieckiem w przypadku jego odizolowania z powodu występowania objawów chorobowych.

### **VI. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW KUCHNI:**

1. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2. Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.

3. Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki oraz przyłbice lub maski.
4. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców. Procesy wyparzania odbywają się w temperaturze >60st.C.
5. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia kuchni i zaplecza kuchennego.
6. Dbają o czystość magazynu spożywczego.

## **VII. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA GOSPODARCZEGO**

1. Utrzymywanie kontaktu mailowego/telefonicznego z rodzicami, dyrektorem oraz wszystkimi pracownikami przedszkola.
2. Wykonywanie zamówień na środki dezynfekujące oraz środki ochrony osobistej zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi.
3. Przechowywanie certyfikatów zakupionych środków dezynfekujących oraz urządzeń do dezynfekcji.
4. Przygotowanie i umieszczenie w miejscach widocznych potrzebnych numerów telefonów, w tym do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych, organu prowadzącego, centrum zarządzania kryzysowego.

## **VIII. OBOWIĄZKI SEKRETARKI:**

1. Zbieranie oświadczeń, deklaracji od rodziców, opracowywanie wykazów dokumentów przesyłanych przez rodziców drogą elektroniczną.
2. Przygotowanie i przekazanie dyrektorowi wykazów wszystkich pracowników wraz z aktualnymi numerami telefonów oraz adresami mailowymi.
3. Utrzymywanie kontaktu mailowego/telefonicznego z rodzicami.

## **IX. OBOWIĄZKI DOZORCÓW:**

1. Dbają o czystość i wygląd ogrodu przedszkolnego oraz terenu wokół przedszkola bez bezpośredniego kontaktowania się z dziećmi i personelem przedszkola.
2. Nie wpuszczają na teren przedszkola i ogrodu osób postronnych.
3. Dbają o higieniczny odbiór towarów od dostawców.
4. Ozonują pomieszczenia zgodnie z harmonogramem i instrukcją użytkownika ozonatora.
5. Dezynfekują sprzęt terenowy i wyposażenie przedszkolnego placu zabaw i odnotowują ten fakt na karcie dezynfekcji.

## **X. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:**

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i składają stosowne oświadczenie i deklarację.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
3. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Stosują się do zaleceń lekarskich i w przypadku przyprowadzenia dziecka po chorobie przekazują zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia dziecka.
5. Wyrażają zgodę na pomiar temperatury dziecka oraz rodzica/opiekuna przy wejściu do przedszkola oraz w czasie pobytu dziecka w placówce.

6. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
7. Wchodzą na teren budynku przedszkola i przedszkolnego placu zabaw tylko do strefy wydzielonej stosując środki ochronne (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, dystans społeczny).
8. Rzeczy do przebrania dla dziecka oraz dokumenty w formie papierowej (oświadczenie, deklaracja) składają w wyznaczonym miejscu w placówce.
9. Jeżeli chcą, by dziecko podczas pobytu w przedszkolu korzystało z indywidualnych środków ochrony typu np. maseczka, przyłbica, rękawiczki, to zapewniają dziecku niezbędną ilość takich środków oraz uczą je ich stosowania.
10. Przestrzegają zakazu zabierania przez dziecko do przedszkola zabawek, książek, gier.
11. Systematycznie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania ust, nosa, oczu, zasłanianiu twarzy podczas kichania, kasłania.
12. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z przedszkola odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg załączonej instrukcji.
13. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów z przedszkola.
14. Po otrzymaniu telefonu z przedszkola z poleceniem odbioru dziecka, zobowiązują się do niezwłocznego odebrania dziecka.

## **XI. ORGANIZACJA OPIEKI I PRACY PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM**

### **1. Organizacja grup dzieci:**

- a) liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali wynosi maksymalnie 25 dzieci /zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zabawy, zajęć itp. wynosi 1,5-2 m<sup>2</sup>/.
- b) dzieci z poszczególnych grup przebywają w swojej sali w godzinach pracy danego oddziału.
- c) w miarę możliwości organizacyjnych do każdej grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
- d) dzieci korzystają z jednej sali i wyznaczonej toalety oraz wyznaczonego placu zabaw.
- e) od dnia 1 września br. do odwołania dzieci w przedszkolu nie myją zębów.
- f) opieka w salach i w ogrodzie jest tak zorganizowana, aby zminimalizować stykanie się ze sobą dzieci z poszczególnych grup.
- g) sale, w których przebywają dzieci, wietrzone są co najmniej raz na godzinę oraz na bieżąco dezynfekowane są powierzchnie dotykowe i zabawki.

### **2. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci do przedszkola:**

- a) rodzice przebywają na terenie przedszkola tylko w strefie wydzielonej;
- b) rodzice/opiekunowie mają obowiązek zakrywania ust i nosa oraz zachowania dystansu społecznego;
- c) przed wejściem do budynku dzieci i rodzice/opiekunowie mają mierzoną temperaturę;
- d) dzieci przyprawdzane są w godzinach 7:00 – 8:30
- e) **po godzinie 8:30** drzwi do przedszkola zostają zamknięte ze względu na dezynfekcję pomieszczeń;
- f) dziecko nie może przynosić do przedszkola żadnych zabawek, książek, gier, piórników oraz wynosić z przedszkola wykonanych przez siebie rysunków;
- g) dziecko do przedszkola przyprawdza tylko 1 zdrowa osoba bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (rodzic lub upoważniony opiekun);

- h) jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola;
- i) rodzic/opiekun przyprowadzający lub odbierający dziecko z przedszkola ma obowiązek zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników placówki, innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.;
- j) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny 17:30;
- k) po godzinie 17:30, nie ma możliwości wejścia do przedszkola ze względu na dezynfekcję i ozonowanie pomieszczeń, w których przebywały dzieci;
- l) dziecko może zostać przyprowadzone do przedszkola wyłącznie po złożeniu przez rodziców oświadczenia i deklaracji dostarczonych do przedszkola drogą mailową na adres [p268@edu.um.warszawa.pl](mailto:p268@edu.um.warszawa.pl) lub w formie papierowej na 1 dzień przed przyprowadzeniem dziecka do placówki.

### **3. Rodzaje zajęć organizowanych w przedszkolu:**

- a) w przedszkolu organizowane są zajęcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna odbywać się będzie zgodnie z potrzebami dzieci z zachowaniem reżimu sanitarnego.
- c) przez większą część dnia dzieci będą przebywać w ogrodzie przedszkolnym na wyznaczonym placu zabaw;
- d) na czas pandemii zostaje zawieszony odpoczynek na leżakach oraz korzystanie z koców, poduszek;
- e) w salach dziecięcych ograniczone będą zabawy wymagające dużego wysiłku fizycznego;
- f) przy zauważeniu niepokojących objawów choroby lub przy manifestowaniu przez dziecko złego samopoczucia, dziecko będzie odizolowane w odrębnym pomieszczeniu ( tzw. IZOLATORIUM SANITARNE), a rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni o potrzebie pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

### **4. Wyposażenie sal dziecięcych:**

- a) z sal usunięto dywany, sprzęty i zabawki, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować. (np. pluszaki);
- b) ograniczono dzieciom dostęp do książek oraz gier, układanek trudnych do zdezynfekowania;
- c) zabawki, którymi bawią się dzieci są codziennie dezynfekowane;
- d) podczas pandemii zawieszono jest korzystanie z oczyszczaczy powietrza w salach;
- e) podczas pandemii zakazane jest mycie zębów w przedszkolu;
- f) powierzchnie pokryte materiałami trudnymi do dezynfekcji są zabezpieczone folią ochronną.

### **5. Organizacja posiłków:**

- a) posiłki do sali dostarcza woźna oddziałowa i przygotowuje porcje dla każdego dziecka;
- b) po zakończonym posiłku woźna oddziałowa odwozi naczynia do zmywalni i poddaje je wyparzeniu w temperaturze powyżej 60 stopni C.

## **XII. HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI**

1. Przed każdym wejściem do przedszkola tworzy się stanowisko do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do przedszkola.

2. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie z placu zabaw, po skorzystaniu z toalety.
3. Przedszkole udostępnia instrukcje mycia i dezynfekowania rąk, używania maseczki, rękawic w pomieszczeniach sanitarnych, miejscach do dezynfekcji, pomieszczeniach kuchennych.
4. Zużyte środki ochrony osobistej wyrzucane są do koszy na odpady zmieszane.
5. Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem, dezynfekcji powierzchni dotykowych - klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników.
6. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. Zapewnia się bieżącą dezynfekcją toalet.
8. Podczas ozonowania pomieszczeń należy zachować szczególną ostrożność oraz postępować zgodnie z instrukcją producenta urządzenia.

### **XIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA**

1. Dziecko, u którego stwierdzono niepokojące objawy choroby - duszności, kaszel, gorączkę powyżej 37,5 °C):
  - a) zostaje bezzwłocznie odizolowane w przygotowanym wcześniej pomieszczeniu IZOLATORIUM.
  - b) przebywa w odizolowanym pomieszczeniu pod opieką pracownika obsługi, który zachowuje dystans minimum 2 metrów.
2. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Rodzic po odebraniu dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania dziecka przez lekarza.
4. Dyrektor placówki informuje PPIS oraz Burmistrza Dzielnicy Bielany o podejrzeniu zakażenia dziecka.
5. Rodzice dzieci z oddziału, w którym podejrzewa się zakażenie telefonicznie informowani są o zaistniałej sytuacji.
6. Dyrektor podejmuje dalsze działania w porozumieniu z PPIS, organem prowadzącym i o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników przedszkola.

### **XIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA PRACOWNIKA**

1. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów chorobowych typu: duszności, uporczywy kaszel, temperatura powyżej 37,5 (potwierdzona dwukrotnym badaniem), trudności w oddychaniu, utrata smaku, węchu) niezwłocznie informuje o tym dyrektora, który podejmuje następujące działania:
  - a) kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia,
  - b) zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
  - c) do czasu ustalenia stanu zdrowia 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 poddać gruntownemu sprzątnięciu.
3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
4. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz Burmistrza Dzielnicy Bielany o zaistniałej sytuacji.
5. W razie zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego dyrektor wdraża dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

## **XV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KONTAKTU Z OSOBĄ PODEJRZANĄ O ZAKAŻENIE**

1. Definicja **kontakt** obejmuje:
  - a) pozostawanie w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniejszej niż 2 metry przez ponad 15 min.
  - 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 kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji,
  - b) pozostawanie w kontakcie z pracownikiem stacji sanitarno-epidemiologicznej i stosowanie się do zaleceń stosownie do sytuacji.
3. Pozostali pracownicy nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności.

## **XVI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POTWIERDZENIA ZAKAŻENIA SARS-COV-2 NA TERENIE PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektor przedszkola informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki lub innych środkach prewencyjnych.
2. Dyrektor przedszkola o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/dziecka informuje Burmistrza Dzielnicy Bielany i kuratora oświaty.
3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury.
4. Dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniu, w którym przebywała osoba zakażona.

## **XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów dyrektor/zastępca dyrektora powiadamia telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Warszawie, ul. Kochanowskiego 21.
2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczną w Warszawie, ul. Kochanowskiego 21, kontakt:
  - **Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia** – 222 500 115,
  - **Numer informacyjny czynny w godz. 8:00-16:00** - 22 32 58 958,
  - **Kontakt do biura podawczego** - 22 31 07 900
  - **Adres email:** koronawirus@pssewawa.pl

