

**Procedura organizacji pracy i postępowania prewencyjnego
pracowników oraz rodziców w czasie zagrożenia epidemicznego
w Przedszkolu Nr 138 w Warszawie
od dnia 1 września 2020r. do odwołania**

opracowana na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567i 1337)

I. Cel procedury:

- określenie zasad organizacji pracy w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie epidemii COVID – 19.

II. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury:

- Dyrektor Przedszkola Nr 138

III. Organizacja pracy:

1. Do przedszkola przychodzą tylko zdrowe dzieci/pracownicy, bez objawów wskazujących na infekcję górnych dróg oddechowych, tj.:
 - podwyższona temperatura ciała,
 - ból głowy i mięśni,
 - ból gardła,
 - kaszel,
 - duszności i problemy z oddychaniem,
 - uczucie wyczerpania,
 - brak apetytu.
2. **Grupa I /maluchy/ - czynna w godzinach: 8.30 – 16.00,**
grupa II /starszaki/ - czynna w godzinach: 7.00 – 17.30.
3. Jedna grupa dzieci powinna, w miarę możliwości organizacyjnych przebywać w wyznaczonej dla siebie sali, z wyjątkiem godzin:
7.00 – 8.30 i 16 – 17.30 – w tym czasie dzieci z obu grup mogą przebywać razem w sali grupy II lub w ogrodzie przedszkolnym.
4. **Rekomenduje się, aby w miarę możliwości dzieci z grupy I były odbierane do godz. 16, a przyprowadzane najwcześniej ok. godz. 8.30 / w godzinach pracy grupy/.**

5. Dzieci przyprowadzamy do przedszkola **do godziny 08.45**. Po godzinie **08.45** w danym dniu dziecko nie będzie przyjmowane do przedszkola.
6. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
7. Do sali przyporządkowani są ci sami nauczyciele i pracownik obsługi / w miarę możliwości organizacyjnych/.
8. W przedszkolu do odwołania nie będą organizowane wyjścia dzieci poza teren placówki.
9. Do odwołania dzieci nie myją zębów.
10. W przedszkolu ograniczone zostaje przebywanie osób z zewnątrz.
11. Dzieci nie przynoszą z domu do przedszkola żadnych przedmiotów i zabawek, oprócz ubrań na zmianę.
12. Z sali, w której przebywają dzieci usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować, tj. pluszowe zabawki, wózki dla lalek, puzzle, gry itp.
13. Wietrzenie sal odbywa się w miarę możliwości przez cały czas, w przypadku niesprzyjających warunków pogodowych – co godzinę.
14. Teren ogrodu przedszkolnego jest podzielony na 2 części tak, aby dzieci z różnych grup miały ograniczony kontakt ze sobą.
15. Codziennie sporządzane są listy osób przebywających w danym dniu w przedszkolu.
16. Pracownicy kuchni nie kontaktują się z dziećmi oraz z pracownikami mającymi kontakt z dziećmi.
17. Pracownicy, rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola zachowują dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5m.

IV. Zasady przyprowadzania dzieci do przedszkola:

1. W miarę możliwości dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez tą samą osobę dorosłą.
2. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko musi być zdrowa oraz zobowiązana jest do przestrzegania na terenie placówki wszelkich środków ostrożności, tj. osłona nosa i ust, dezynfekcja rąk lub noszenie rękawiczek jednorazowych.
3. Rodzice wszystkich dzieci wchodząc z dzieckiem na teren przedszkola, zatrzymują się w oznakowanej strefie – przed żółtą linią i czekają na pracownika przedszkola,

który zmierzy dziecku temperaturę przy użyciu bezdotykowego termometru; wyniki pomiarów nie będą nigdzie odnotowywane;

- jeśli dziecko będzie miało podwyższoną temperaturę (38° i powyżej) lub objawy wskazujące na infekcję górnych dróg oddechowych /patrz. dział III pkt 3/ będziecie musieli powrócić do domu,
- jeśli temperatura nie budzi zastrzeżeń i nie zaobserwowano u dziecka żadnych objawów chorobowych, pracownik przejmuje dziecko / z wyjątkiem dzieci 3—1/ i kieruje je do szatni, gdzie dziecko przebiera się pod kontrolą pracowników przedszkola, następnie myje ręce i wchodzi do sali,
- rodzice/opiekunowie dzieci nowoprzyjętych do przedszkola na rok szkolny 2020/21 /3-1/ mogą wejść do szatni - w tym samym czasie może tam przebywać wyłącznie 2 rodziców z dziećmi, z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem w odstępnie od kolejnego rodzica 1,5 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności /osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk/. Rodzice 3-latków nie mogą przebywać z dzieckiem w sali zajęć.
- **zgoda na pomiar temperatury dziecka** stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury, którą należy dostarczyć do przedszkola przy pierwszym przyjściu do przedszkola we wrześniu,
- **instrukcja BHP pomiaru temperatury** stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej procedury.

V. Zasady odbierania dzieci do przedszkola:

1. Dziecko wywoływane jest z sali/ogrodu przez pracownika otwierającego przedszkole.
2. Po ubraniu się w odzież wierzchnią dziecko przekazywane jest rodzicowi, który oczekuje na niego przed wejściem do budynku w oznakowanej strefie / z wyjątkiem rodziców dzieci 3-1, którzy mogą wejść do szatni/; jeśli dzieci przebywają w ogrodzie, rodzice 3-1. również oczekują na dziecko przed wejściem do budynku.

VI. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń

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

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/przyłbic w przestrzeniach ogólnodostępnych.
3. Przedszkole wyposażone jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
4. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
5. Przy wejściu do przedszkola jest zamieszczony wykaz numerów telefonów do właściwej stacji sanitarno -epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
6. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymywanie w czystości sal i ciągów komunikacyjnych, w tym mycie i dezynfekowanie powierzchni dotykowych i płaskich, podłóg, poręczy, klawiatur, telefonów, klawiatury domofonu, klamek, włączników, zabawek, blatów stołów i szafek, krzeseł, zabawek, itd.
7. Dozorca odpowiedzialny jest za mycie i dezynfekcję zabawek w ogrodzie po każdym wyjściu dzieci do ogrodu, dezynfekcję przycisków do domofonu znajdujących się na furtce i na ścianie budynku przedszkola przy drzwiach wejściowych.
8. Czynności porządkowe i dezynfekujące będą monitorowane w odpowiednich kartach codziennych czynności porządkowych.
9. Wyznaczono i przygotowano pomieszczenie do odizolowania osoby w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych – jest to gabinet dyrektora.
10. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią, np. dostawcą, pracownik przedszkola powinien pamiętać o konieczności zachowania odległości co najmniej 1,5 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki lub przyłbicy. Osoby trzecie nie mogą mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
11. Na terenie placówki zostały wywieszane instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz instrukcje do dezynfekcji rąk.

VII. Organizacja żywienia dzieci

1. Za przygotowanie posiłków zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny, tak jak dotychczas, odpowiadają pracownicy kuchni, w tym:
 - myją i wyparzają sztućce i naczynia, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami.

- dezynfekują blaty robocze, taborety, krany, poręcze, powierzchnie płaskie, itd.
 - odbierają towar z zachowaniem zasad określonych w odrębnym dokumencie.
2. Pracownicy kuchni nie mają styczności z dziećmi, nauczycielami i pomocą nauczyciela przydzielonymi do grup.
 3. Spożywanie posiłków przez dzieci odbywa się w salach, w których przebywają.
 4. Po każdym posiłku naczynia i sztućce myje się i wyparza, a blaty stołów i krzeselka odkaża się środkiem dezynfekcyjnym.

VIII. Sposób komunikowania się

- Nauczyciele ustalą na I-ym zebraniu grupowym we wrześniu sposoby komunikacji z rodzicami dziecka.

IX. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka

1. W przypadku, jeśli dziecko manifestuje lub przejawia niepokojące objawy choroby należy je odizolować w odrębnym pomieszczeniu.
2. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała /pomiar termometrem bezdotykowym – temp. 38 ° i wyżej uznaje się za podwyższoną/.
3. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
4. Rodzic po odebraniu dziecka z objawami chorobowymi ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania dziecka przez lekarza.
5. Dyrektor przedszkola informuje Burmistrza i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o podejrzeniu zakażenia u dziecka.
6. Rodzice dzieci z grupy dziecka, u którego podejrzewa się zakażenie zostają poinformowani telefonicznie o zaistniałej sytuacji.
7. Obszar, w którym poruszało się dziecko należy poddać gruntownemu sprzątnięciu.
8. Dyrektor jest zobowiązany do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

X. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika

1. W przypadku, gdy 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:
 - kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),
 - zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
 - do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,
 - o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola.
2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.
3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
4. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa w pkt 1 nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
6. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i Burmistrza Dzielnicy 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.

XI. Zasady postępowania w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:

- każdego pracownika przedszkola/rodzica/opiekuna prawnego dziecka pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
 - rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
 - każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:
 - 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,
 - poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
 - 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 przedszkola nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani 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.

XII. Potwierdzenie zakażenia SARS-COV-2 na terenie przedszkola.

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z Burmistrzem Dzielnicy, 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 Burmistrza Dzielnicy i Kuratora Oświaty.

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.

XIII. Postanowienia końcowe:

1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w m.st. Warszawie, ul. J. Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa, kontakt:
 - Infolinia dla obywatela w. 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
3. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach:
<https://www.gov.pl/web/gis> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> a także obowiązujących przepisów prawa.
4. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego.

Załącznik nr 1 do procedury
organizacji pracy i postępowania prewencyjnego pracowników
oraz rodziców w czasie zagrożenia epidemicznego
w Przedszkolu Nr 138 w Warszawie
od dnia 1 września 2020r. do odwołania

PRZEDSZKOLE NR 138 w WARSZAWIE

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA.....

Ja, niżej podpisana/y **wyrażam zgodę na codzienny pomiar temperatury** mojego dziecka w momencie wejścia do przedszkola oraz w każdej sytuacji, która budziłaby podejrzenie o pogorszeniu stanu zdrowia.

TELEFON do natychmiastowego kontaktu:

.....

data

.....

podpis Rodzica/opiekuna

Podstawa prawna:

Wytyczne przeciwepidemiczne GIS 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 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374,567 i 1337)

INSTRUKCJA BHP POMIARU TEMPERATURY TERMOMETREM ELEKTRONICZNYM

1. Pomiaru temperatury dokonuje pracownik wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
2. Należy uzyskać zgodę pracowników/rodziców/opiekunów prawnych dziecka na pomiar temperatury ciała.
3. Przed pierwszym użyciem termometru użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją obsługi producenta urządzenia.
4. Sposób pomiaru:
 - włącz urządzenie,
 - upewnij się, że termometr jest w trybie pomiaru temperatury ciała,
 - aby dokonać pomiaru temperatury ciała, skieruj urządzenie na odległość do 2,5 cm od czoła osoby, u której dokonywany jest pomiar temperatury,
 - jeżeli na skórze znajdują się włosy, pot lub zanieczyszczenia, należy je usunąć, aby wynik był jak najdokładniejszy,
 - pomiar zakończy się gdy pojawi się sygnał dźwiękowy,
 - 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),
 - odczekaj około 5 sekund przed wykonaniem każdego kolejnego pomiaru (jest to przybliżony czas pozostawiania na wyświetlaczu ostatniego odczytu),
 - 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.

Warszawa, dnia.....

.....
/imię i nazwisko dziecka/

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z procedurą organizacji pracy i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców w czasie zagrożenia epidemicznego w Przedszkolu Nr 138 w Warszawie od dnia 1 września 2020r. do odwołania.

Oświadczamy ponadto, że w dniu przyprowadzimy do przedszkola dziecko zdrowe i w przypadku każdej zmiany dot. stanu zdrowia dziecka będziemy na bieżąco informować o tym fakcie dyrektora przedszkola.

.....
(czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów)