

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA
NA TERENIE PRZEDSZKOLA NR 163 W WARSZAWIE
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM
I ZWALCZANIEM COVID-19 OD DNIA 1 WRZEŚNIA 2020**

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE OGÓLNE**

§ 1

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań pracowników przedszkola oraz dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole podczas zagrożenia epidemiologicznego.

§ 2

Ilekcroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **jednostce, przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 163 w Warszawie;
- 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 163 w Warszawie;
- 3) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) **wytycznych GIS** –należy przez to rozumieć Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567 i 1337).

§ 3

1. Na tablicy ogłoszeń w holu znajdują się numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
2. W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 4

Niniejsza procedura zawiera części:

- 1) Zadania i obowiązki dyrektora;
- 2) Organizacja opieki nad dziećmi;

- 3) Organizacja spotkań oraz narad;
- 4) Zadania i obowiązki rodziców;
- 5) Wytyczne dla pracowników;
- 6) Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością;
- 7) Zalecenia dla personelu sprzątającego;
- 8) Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk.

ROZDZIAŁ 2 ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

§ 5

Dyrektor Przedszkola Nr 163 w Warszawie wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.

§ 6

1. Dyrektor Przedszkola na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
 - 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do przedszkola, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, przyłbice dla pracowników, w tym dla odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
 - 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
 - 4) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
 - 5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

§ 7

Dyrektor:

- 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 2) dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
- 4) kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;

- 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
- 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 8) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą strony internetowej lub poczty elektronicznej).
- 9) Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, fartuch z długim rękawem, środki do dezynfekcji rąk.
- 10) W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych dyrektor przedszkola wywiesił dla pracowników plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje. Dozownik do rąk umieszczony jest w miejscach niedostępnych dla dzieci.

§ 8

1. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, zaleceń GIS oraz komunikatów organu prowadzącego.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażeniem wirusem COVID-19 dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno – epidemiologiczną oraz organ prowadzący.
4. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji sanitarno - epidemiologicznej oraz organem prowadzącym w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

§ 9

1. Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), który poweźmie informacje o zarażeniu koronawirusem przez pracownika przedszkola skontaktuje się z jednostką, w celu przeprowadzenia tzw. dochodzenia epidemiologicznego, czyli ustalenia z kim pracownik miał kontakt.
2. Na podstawie dochodzenia epidemiologicznego PPIS ustali potencjalne wysokie ryzyko, średnie ryzyko i niskie ryzyko kontaktu chorego i na tej podstawie będą przekazywane dalsze zalecenia przez PSSE.
3. Osoby mające bliski kontakt, tzn. przebywające w tym samym pomieszczeniu, mieszkające razem, mające częsty bliski kontakt, są osobami wysokiego ryzyka zakażenia się od tej osoby.
4. Krąg tych osób określa PSSE na podstawie wyników dochodzenia.

§ 10

1. Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

Przez niepokojące objawy rozumie się:

- podwyższoną temperaturę ciała,
- ból głowy i mięśni,
- ból gardła,
- kaszel,
- duszność i problemy z oddychaniem,
- uczucie wyczerpania,
- brak apetytu.

2. Pracownik, który mógł narazić się na zakażenie koronawirusem poza przedszkolem powinien zgłosić ten fakt dyrektorowi.

3. Rodzic/prawny opiekun dziecka, które mogło narazić się na zakażenie koronawirusem poza przedszkolem powinien zgłosić ten fakt dyrektorowi przedszkola.

4. Do czasu otrzymania pomocy (w przypadku zakażenia koronawirusem poza przedszkolem) należy odizolować się od innych osób.

§ 11

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania żywności w przedszkolu, dyrektor dokonał weryfikacji dobrych praktyk higienicznych oraz procedur HACCP, aby wyeliminować ewentualne luki lub możliwe ścieżki zanieczyszczeń.

2. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych, w tym w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 17:00, rano dzieci przyprowadzamy do godz. 8.30.

2. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 25.

3. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej 15 m²; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde kolejne dziecko, z tym że powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2 m², jednakże nie może być mniejsza niż 1,5 m².

Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczenia/ń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higienicznosanitarnych – 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.

4. Jedna grupa dzieci w miarę możliwości organizacyjnych przebywa w wyznaczonej i stałej sali.

5. W miarę możliwości organizacyjnych do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.

6. Aby ograniczyć gromadzenie się poszczególnych grup dzieci rekomenduje się przyprowadzanie dzieci w godzinach pracy poszczególnych oddziałów. W przypadku przyprowadzenia dziecka poza godzinami pracy oddziału będzie ono miało zapewnioną opiekę w grupie łączonej.
7. Od dnia 1 września br. do odwołania dzieci w przedszkolu nie myją zębów.

§ 13

1. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
2. 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.
3. Dziecko posiada własne przybory oraz podręczniki lub ćwiczenia pomocnicze, których nie udostępnia innym dzieciom.

§ 14

1. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
2. Pomiary temperatury będą wykonywane u wszystkich dzieci oraz pracowników po Śniadaniu. Pomiar temperatury u dzieci dokonywany jest za pisemną zgodą rodzica – termometrem bezdotykowym. (Załącznik nr 1)

§ 15

Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola

1. Rodzice dzieci lub inne osoby upoważnione do przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących na terenie jednostki.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący 1,5 m.
3. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej przedszkola (wyznaczona część korytarza przy wejściu) z zachowaniem zasady: 5 rodziców z dziećmi w odstępnie 1,5 m, przy czym zobowiązuje się rodziców do rygorystycznego przestrzegania wszelkich środków ostrożności (ochrona ust i nosa, dezynfekcja rąk). W razie obecności większej liczby osób pozostałe czekają na zewnątrz budynku do momentu aż poprzednia osoba opuści miejsce przyprowadzania lub odbioru dzieci zachowując odstęp 1,5m od innych dzieci i rodziców.
4. Rodzice nie wchodzi do szatni przedszkolnej. Wyjątek stanowią rodzice dzieci nowo przyjeżdżających (3 letnich) do dnia 30 września br.
5. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
6. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.
7. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola. Dziecko powinno przebywać w domu na kwarantannie.

8. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego dziecko objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca przekazuje rodzicom informację o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
9. Pod opieką wyznaczonego przez dyrektora pracownika przedszkola dziecko przechodzi do szatni, zdejmując odzież wierzchnią. Pracownik odprowadza dziecko do grupy.
10. Dziecko przechodzi do łazienki – tam myje ręce ciepłą wodą oraz mydłem.
11. Rodzic nie może wchodzić na dalszą część przedszkola ze względu na konieczność zachowania wzmożonych procedur higienicznych i utrzymania czystości w jednostce.
12. Opuszczając jednostkę dziecko odprowadzane jest po ubraniu się w szatni do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika przedszkola. Osoby oczekujące na odbiór dziecka oczekują w wyznaczonej części korytarza z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny.
13. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/opiekun prawny/osoba prawna, odbiera dziecko bezpośrednio z ogrodu (przy furtce, z zachowaniem odległości 1,5 m od personelu przedszkola).

§ 16

Wyjścia na zewnątrz

1. Dzieci z Przedszkola nr 163 pod nadzorem nauczyciela wychowania przedszkolnego będą korzystać z terenu przedszkolnego placu zabaw.
2. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
3. Wyjścia na plac zabaw będą odbywać się rotacyjnie. Ogród podzielono na dwie strefy: dla dzieci młodszych i starszych.
4. Sprzęty i urządzenia w ogrodzie będą dezynfekowane (Zał. nr 2).

§ 17

1. Na terenie jednostki obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, nie związanych z działalnością opiekuńczą przedszkola.

§ 18

Organizacja spotkań oraz porad

1. Dyrektor ogranicza do niezbędnego minimum spotkania i narady z radą pedagogiczną oraz rodzicami.
2. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5 m).
3. Zebrania rady pedagogicznej mogą się odbywać z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ 4

ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 19

Wytyczne dla pracowników

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom, w miarę możliwości, jakie obowiązują w przedszkolu zasady i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie.
2. Zaleca się aby sala, w której przebywają dzieci była wietrzona co najmniej raz na godzinę.
3. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na częste i regularne mycie rąk. W przypadku problemów nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza.
4. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład.
5. Podczas organizacji miejsca do spania należy zachować dystans pomiędzy leżakami.
6. Do zadań i obowiązków nauczycieli wychowawców należy:
 - 1) sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne, zgodnie z przepisami dot. bhp;
 - 2) dopilnowanie, aby zdezynfekowano zabawki, przedmioty, którymi bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu zabawki;
 - 3) dbałość o regularne mycie rąk przez dzieci (w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza);
 - 4) wietrzenie sali, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę;
 - 5) prowadzenie ćwiczeń ruchowych przy otwartych oknach;
 - 6) dbałość o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
 - 7) zwracanie uwagi na to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
 - 8) nieorganizowanie w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
 - 9) ustawianie leżaków do spania/odpoczynku w odstępach co najmniej 1,5 m od siebie,
 - 10) dezynfekcja leżaków po zakończeniu odpoczynku przez dzieci.

§ 20

1. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
2. Każdy pracownik może poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
3. Zobowiązuje się pracowników przedszkola do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych oraz reżimu sanitarnego.
4. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń GIS w związku z zapobieganiem koronawirusowi.

§ 21

1. Każdy pracownik zobowiązany jest informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
2. Personel pomocniczy oraz kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
3. W miarę możliwości do oddziałów przedszkolnych (grup) przyporządkowani są ci sami nauczyciele i pracownicy obsługi.

§ 22

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
3. Pracownicy pozostają w wyznaczonych pomieszczeniach, w zależności od wykonywanych obowiązków. Przemieszczanie się w placówce jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

ROZDZIAŁ 5 ŻYWIENIE

§ 23

1. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach.
2. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
3. Posiłki dzieciom podają pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa przypisana do danego oddziału przedszkolnego oraz wychowawca.

§ 24

Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością

1. Pracownicy mający kontakt z żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
 - 1) Właściwa higiena rąk;
 - 2) Higiena kasłania/kichania;
 - 3) Zasady bezpieczeństwa żywności;
 - 4) Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel);
 - 5) Osoby chore wykazujące ww. objawy nie mogą pracować w zakładach spożywczych.
2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
 - 1) przed rozpoczęciem pracy;

- 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
 - 3) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
 - 4) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
 - 5) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
 - 6) po skorzystaniu z toalety;
 - 7) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 - 8) po jedzeniu, picciu;
 - 9) po kontakcie z pieniędzmi.
3. Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
5. Pracownicy kuchni wyrzucają rękawiczki jednorazowe/myją rękawiczki wielorazowe i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
6. Pracownicy przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami. Kontakty pomiędzy poszczególnymi pracownikami powinny być ograniczone do minimum pozwalającego na wykonywanie zadań służbowych .
7. Wydawanie posiłków z kuchni odbywa się za pomocą windy żywnościowej.

§ 25

Dostawa i transport żywności

1. Pracownicy odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne lub przyłbice ochronne.
2. Pracownik przedszkola odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
 - 1) czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji,
 - 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem,
 - 3) nieużywane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia,
 - 4) zapewniają odseparowanie żywności surowej wymagającej obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem
 - 5) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.
3. Zewnętrzni dostawcy mają obowiązek nosić na terenie przedszkola maseczki lub przyłbice oraz rękawiczki jednorazowe.

ROZDZIAŁ 6

ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

§ 26

1. Personelowi sprzątającemu teren przedszkola zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
 - 1) Podczas sprzątania i dezynfekcji założenie rękawiczek jednorazowych, jednorazowej maseczki na nos i usta lub przyłbicy oraz fartucha;
 - 2) umycie i dezynfekcję rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
 - 3) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Personel sprzątający zobowiązany jest do regularnego (co najmniej dwa razy w ciągu dnia tj. w godzinach 7:00-17:00) mycia ciągów komunikacyjnych, powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, ramy leżaków, krzesła, stoliki oraz inne powierzchnie i przedmioty często dotykane.
3. W placówce na bieżąco dezynfekowane są umywalki i toalety.
4. Po zakończonych zajęciach w salach woźne oddziałowe lub pomoc nauczyciela zobowiązane są do zdezynfekowania zabawek. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka do dezynfekcji ze szczególnym zwróceniem uwagi na czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń czy przedmiotów.
5. W każdym pomieszczeniu znajduje się Karta kontroli dezynfekcji, w której każdy pracownik zobowiązany jest odnotować datę, godzinę wykonanych czynności. (Zał. nr 3)

ROZDZIAŁ 7

WYTYCZNE – ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

§ 27

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk:

- 1) techniki mycia rąk <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
- 2) techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
- 3) zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

§ 28

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka takich jak: gorączka, kaszel, duszności, katar, ból głowy, mięśni, dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy do przygotowanego pomieszczenia.
2. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicami/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki informując o powodach.
3. Opiekun grupy przeprowadza dziecko do wyznaczonego miejsca izolacji, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
4. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
5. O wynikach ewentualnego badania przeprowadzonego przez lekarza rodzice/opiekunowie prawni niezwłocznie informują dyrektora przedszkola.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
7. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
8. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.
9. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
10. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
11. Dyrektor informuje inspektora sanitarnego o stwierdzonym zakażeniu u pracownika lub dziecka i w porozumieniu z burmistrzem dzielnicy podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki bądź czasowej kwarantannie.
12. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.
13. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba.

§ 29

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 metry 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 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.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Procedura bezpieczeństwa obowiązuje w przedszkolu od dnia 1 września 2021 r. do czasu jej odwołania.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania z jej treścią, stosowania i przestrzegania.
3. Treść powyższej Procedury zamieszczona zostanie na stronie internetowej Przedszkola nr 163.
4. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w m.st. Warszawie, ul. Jana Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa.
5. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w m.st. Warszawie, ul. J. Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa, 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