

**Procedura organizacji opieki na terenie placówki
w okresie pandemii koronawirusa i choroby COVID-19
w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 185 w Warszawie
prowadzonym przez m.st. Warszawa
od dnia 18 maja 2020 r. do odwołania**

§1

Cel

Celem procedury jest określenie zasad organizacji opieki i zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom korzystającym z opieki w przedszkolach/oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2.

§2

Zakres procedury

Procedurę należy stosować w przedszkolu/ szkole podstawowej organizującej oddziały przedszkolne prowadzonej przez m.st. Warszawę.

§3

Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury

Dyrektor przedszkola/szkoły podstawowej organizującej oddziały przedszkolne.

§4

Postanowienia ogólne

1. Procedura organizacji opieki na terenie placówki dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 185 w Warszawie oraz rodziców/opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić stosowne oświadczenia (załącznik nr 1, nr 2, nr 4, nr 5, nr 6 i nr 7) oraz deklaracje (załącznik nr 3).
3. Pracownicy przedszkola oraz rodzice zostają poinformowani o treści niniejszej procedury poprzez:
 - 1) drogę mailową;
 - 2) umieszczenie na stronie internetowej placówki www.185przedszkole.pl;
 - 3) umieszczenie wersji papierowej w gablocie w przedsionku z domofonem.
4. Do odwołania wprowadza się ograniczenie do 12 liczby dzieci pozostających w tych samych pomieszczeniach służących do wypoczynku, spożywania posiłków, zabawy.

5. Minimalna przestrzeń dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4m² na 1 dziecko i każdego opiekuna. W pierwszej kolejności z usług przedszkola powinny korzystać te dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu. Pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
6. Decyzję o przyjęciu dziecka na dostępne miejsca, na wniosek obojga rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko, podejmuje dyrektor przedszkola, zgodnie z kryterium pierwszeństwa i przeprowadzoną ankietą w tym zakresie.
7. W przypadku nieobecności opiekunów przydzielonych do danej grupy dyrektor przedszkola może ograniczyć liczbę dzieci przyjmowanych do przedszkola, zapewniając w pierwszej kolejności opiekę dzieciom pracowników systemu ochrony zdrowia wykonującym pracę na rzecz osób zarażonych COVID-19 lub skrócić czas pracy oddziału.
8. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych **nie wolno przyprowadzać** dziecka do przedszkola (dziecko również powinno przebywać w domu na kwarantannie).
9. Przyjęcia dzieci do grup prowadzone są w ściśle określonych godzinach, które ustala dyrektor.
10. W miarę możliwości dzieci powinny być odprowadzane i odbierane z przedszkola przez tę samą, zdrową osobę dorosłą.
11. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko musi być zdrowa oraz zobowiązana jest do przestrzegania na terenie placówki wszelkich środków ostrożności, tj. m.in. osłony ust i nosa, dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek jednorazowych.
12. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko przebywa w przestrzeni wspólnej minimum czasu koniecznego do przygotowania dziecka do oddania pod opiekę opiekunowi, nie powinna prowadzić rozmów telefonicznych, spacerować z dzieckiem po terenie przedszkola. Osoba ta obowiązana jest opuścić przedszkole bez zbędnej zwłoki.
13. W przestrzeni wspólnej może przebywać 1 rodzic z dzieckiem lub kilkoro rodziców w odstępnie od siebie co najmniej 2 m.
14. Każdego dnia przy przyjmowaniu dziecka wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola przeprowadza z osobą przyprowadzającą krótki wywiad lub ankietę (załącznik nr 5) polegającą na zadaniu następujących pytań:
 - a) czy dziecko jest zdrowe i nie wykazuje objawów infekcji lub innych chorób?
 - b) czy rodzice lub osoby współzamieszkujące mieli kontakt z osobami chorymi na COVID-19?
 - c) czy rodzice/opiekunowie prawni lub osoby współzamieszkujące nie mają objawów infekcji lub objawów grypopodobnych?

- d) w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego - czy wystąpiło nieuzasadnione innymi czynnikami, obniżenie poziomu funkcjonowania lub inne niepokojące symptomy w zachowaniu lub samopoczuciu dziecka (*).
15. Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych na pomiar temperatury ciała dziecka.(załącznik nr 6).
16. Każdorazowo przed przyjęciem dziecka, którego rodzice/opiekunowie prawni wyrazili na to zgodę, wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola mierzy temperaturę dziecku termometrem bezdotykowym w obecności rodzica. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu temperatura jest mierzona również w porze popołudniowej oraz w każdej porze, gdy zajdzie taka potrzeba.
17. Dziecko nie zostaje przyjęte do przedszkola, jeśli występuje, jeden z następujących warunków:
- e) dziecko ma podwyższoną temperaturę ciała, powyżej 37,5°C;
 - f) pracownik przedszkola zaobserwował u dziecka katar, kaszel, kichanie;
 - g) rodzic odpowiedział twierdząco na którekolwiek z pytań z wywiadu, o którym mowa w pkt. 14.
18. Z sali, w której przebywają dzieci należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
19. Dziecko nie może przynosić ze sobą do placówki i zabierać z placówki żadnych przedmiotów lub zabawek.
20. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi, nauczycielami i personelem opiekującym się dziećmi.
21. Do kontaktu między oddziałami przedszkolnymi, w sytuacji koniecznej, dyrektor wyznacza pracownika.
22. Sale, w których przebywają dzieci, wietrzone są co najmniej raz na godzinę.
23. Dzieci, nauczyciele oraz pracownicy przedszkoli, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, lub przynajmniej co 2 h, myją ręce wodą z mydłem przez 30 sekund.
24. Od dnia 18 maja br. do odwołania dzieci w przedszkolu nie myją zębów.
25. Od dnia 18 maja br. do odwołania w przedszkolach nie są prowadzone zajęcia dodatkowe ani organizowane imprezy okolicznościowe.
26. Dyrektor podejmuje decyzję o realizacji przez specjalistów zajęć rewalidacyjnych i w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli jest możliwość ich odbywania z zachowaniem reżimu sanitarnego oraz zachowania zasady niełączenia dzieci z różnych grup. (*)
27. W przedszkolu prowadzi się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych i zabawek.
28. Zapewnia się bieżącą dezynfekcję toalet.
29. Dzieci spożywają posiłki z zachowaniem bezpiecznej odległości.

30. Wielorazowe naczynia i szućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
31. Dzieci pod nadzorem nauczyciela mogą korzystać z placu zabaw. Zaleca się korzystanie z placu zabaw rotacyjnie, w małych grupach w wyznaczonych strefach.
32. Harmonogram korzystania z placu zabaw ustala dyrektor, uwzględniając przerwy na dezynfekcje urządzeń.
33. Dla pracowników przedszkola zapewnia się indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki/przyłbice, a także fartuch z długim rękawem.
34. Należy stosować szczególne środki higieny i bezpieczeństwa dostosowane do potrzeb oraz dysfunkcji dzieci, sprawując opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. (*)

§5

Obowiązki dyrektora placówki

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemiikoronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje prace 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 zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii. (Załącznik nr 3).
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysyłaniem dziecka do placówki. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiednich OŚWIADCZEŃ (stanowiącej załącznik nr 1, 2, 4, 5, 6, 7) oraz DEKLARACJI (stanowiącej załącznik nr 3).
6. Zapewnia dwa pomieszczenia do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka (gabinet logopedy) lub pracownika (gabinet psychologa). Pomieszczenia znajdują się w budynku przedszkola ale są całkowicie odizolowane od dzieci i wszystkich pracowników przedszkola – osobne wejście.
7. Wyposaża izolatium w środki ochrony indywidualnej tj. (przyłbice, maseczki jednorazowe, rękawiczki jednorazowe, fartuchy jednorazowe itp.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej (przyłbice, maseczki jednorazowe, rękawiczki jednorazowe, fartuchy jednorazowe itp.) dla pracowników oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.

9. Dopilnowuje aby w holu przy wejściu głównym oraz bocznym umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, zapewnia mydło antybakteryjne, ręczniki papierowe oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dzieci i dorosłych.
10. Monitoruje, aby środki do dezynfekcji rąk i mydła antybakteryjne były zawsze dostępne.
11. Bezwzględnie wymaga, aby każda osoba dorosła przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki lub w trakcie pracy często odkażała ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji wspomnianej w pkt. 9 i myła ręce zgodnie z instrukcją wspomnianą w pkt.9.
12. Dopilnowuje, aby przed wejściem/wyjściem do przedszkola w przedsiönku wisiała instrukcja, jak zdejmować rękawiczki jednorazowe oraz aby znajdował się kosz na zużyte rękawiczki.

§6

Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do zapoznania się z wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 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 roku o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567).
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji pod kątem podejrzenia zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID – 19 i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
4. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzą i wychodzą przez wejście główne. Z tego wejścia w okresie pandemii nie korzystają rodzice wraz z dziećmi.
5. Pracownicy kuchni wchodzą wejściem od zaplecza kuchennego i mają zakaz kontaktowania się z dziećmi i personelem, który się nimi opiekuje.
6. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki/ w trakcie pracy często odkażają ręce myją ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją.
7. Rekomenduje się, aby wszyscy pracownicy przebierali się w strój do pracy.
8. Pracownicy przemieszczają się po placówce tylko w niezbędnych sytuacjach.
9. W miarę możliwości przydzieleni opiekunowie (nauczyciele/ pomoc nauczyciela w grupach młodszych) przebywają w wyznaczonej i stałej sali z utworzoną grupą dzieci.

10. W przypadku nieobecności nauczyciela ustalane jest zastępstwo (tylko i wyłącznie nauczyciel pracujący w danej grupie) lub zmieniane są godziny pracy oddziału.
11. Nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżury 2 nauczycielki (nauczyciel i pedagog wspierający) świadczące tylko działania opiekuńczo-wychowawcze.
12. Nauczyciele pełniąc dyżur w placówce:
 - 1) mierzą temperaturę każdemu dziecku wg potrzeb termometrem bezdotykowym;
 - 2) organizują działania opiekuńczo – wychowawcze;
 - 3) wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku;
 - 4) instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk dla dzieci wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach) przypominają i dają przykład;
 - 5) zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza;
 - 6) nadzoruje rozmieszczanie dzieci przy posiłku po 2 osoby przy 6 osobowym stoliku;
 - 7) stara się utrzymywać dzieci w zalecanym dystansie społecznym;
 - 8) przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu;
 - 9) nie udziela informacji czy konsultacji w bezpośrednim kontakcie z rodzicem, natomiast jest do dyspozycji rodziców w razie pytań poprzez kontakt telefoniczny lub mailowy;
 - 10) sprawują opiekę, prowadzi zabawy z dziećmi. organizują codzienne zabawy ruchowe przy otwartych oknach.
13. Nie organizuje się żadnych wyjść poza teren placówki.
14. Personel obsługowy – pomoce nauczyciela, woźne, dozorczy:
 - 1) usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany;
 - 1) wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
 - 2) wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
 - 2) czuwają nad bezpiecznym poruszaniem się dziecka po przedszkolu, doprowadza dziecko do sali i odbiera z sali, przyprowadza do rodzica w szatni;
 - 3) dezynfekują powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków;

- 4) pracownicy obsługi pracują według opracowanego przez dyrektora harmonogramu;
- 5) pomoc nauczyciela dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID -19;
- 6) woźna dodatkowo czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
- 7) dozorca:
 - a) odpowiada za przygotowanie ogrodu do pobytu dzieci;
 - b) dezynfekuje określone zabawki na placu zabaw wg ustalonego grafiku po południowej zabawie;
 - c) dezynfekuje powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, telefony na korytarzu.

15. Pracownicy kuchni:

- 1) personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi;
- 2) przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- 3) wykonując zadania, utrzymują odległość 1,5-2 metrów pomiędzy stanowiskami pracy;
- 4) stosują środki ochrony i higieny osobistej, (fartuchy, rękawiczki, maseczki, płyny do mycia i dezynfekcji rąk);
- 5) nie odbiera towarów od dostawcy:
 - a) dostawca nie wchodzi na teren przedszkola,
 - b) towar zostawia za drzwiami;
- 6) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców
- 7) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.

16. Kierownik ds. gospodarczych:

- 1) nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi;
- 2) przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- 3) wykonując zadania, utrzymuje odległość 1,5-2 metrów pomiędzy innymi osobami;
- 4) stosuje środki ochrony i higieny osobistej;
- 5) dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko kierownik ds. gospodarczych;
- 6) dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców;

7) dba o stosowanie procedur HACCP.

17. Zastosowano ograniczenie przebywania osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (tylko osoby zdrowe, osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk (np. dostawcy, listonosz).

§7

Obowiązki rodziców

1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID- 19 w przedszkolu i podpisują omówione w § 5 pkt. 5 stosowne OŚWIADCZENIA stanowiące załącznik nr 1 , nr 2, nr 4, nr 5, nr 6 nr 7 i omówioną w § 5 pkt 5 DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 3.
2. Rodzice zobowiązują się do poinformowania osób / osoby upoważnionej do odbioru ich dziecka z przedszkola, o procedurach bezpieczeństwa obowiązujących w czasie zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID- 19.
3. **W czasie pandemii, do odwołania, dzieci przyjmowane są do przedszkola w cyklu tygodniowym.**
 - 1) zgłoszenie chętnego dziecka do opieki na dany tydzień następuje do czwartku poprzedzającego dany tydzień i jest potwierdzane przez przedszkole w piątek na podstawie elektronicznie złożonej deklaracji załącznik nr 3 na adres: p185@edu.um.warszawa.pl;
 - 2) dopuszcza się złożenie deklaracji w formie pisemnej – termin złożenia pozostaje bez zmian;
 - 3) zgłoszenie nie gwarantuje miejsca w przedszkolu na dany tydzień do momentu potwierdzenia przez przedszkole.
4. Rodzic jest zobowiązany do przekazywania istotnych informacji o stanie zdrowia swojego dziecka nauczycielowi lub dyrektorowi.
5. Rodzice pozostają w domu z dzieckiem, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji domowej i powiadamiają o tym fakcie przedszkole.
6. Rodzice stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić niezbędny czas pozostania dziecka w domu, jeśli wcześniej chorowało.
7. Rodzice wyjaśniają dziecku aby nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
8. Rodzice regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikanie częstego dotykania oczu, nosa i ust.
9. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola i pozostawienia aktualnego numeru telefonu do natychmiastowego kontaktu.

11. Obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców na teren przedszkolnego placu zabaw oraz do innych pomieszczeń niż przedsionek z domofonem.
12. Na terenie placówki obowiązuje zakaz tworzenia zgromadzeń osób dorosłych jak i dzieci przed lub po pobycie w przedszkolu.
13. Od momentu przekroczenia terenu przedszkola należy bezwzględnie trzymać dziecko za rękę.
14. Rodzic odpowiada za stosowanie zasad bezpieczeństwa przez swoje dziecko w drodze do przedszkola, jak i w drodze powrotnej.
15. **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci:**
 - 1) do przedszkola przyprowadzane są przez rodziców/opiekunów tylko dzieci zdrowe (bez objawów chorobowych);
 - 2) rekomenduje się, by w danym momencie dzieci przyprowadzane były tylko przez jedną osobę dorosłą;
 - 3) przy wejściu do budynku wszyscy wchodzący dorośli obligatoryjnie odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonych w widocznych miejscach w placówce;
 - 4) zaleca się noszenie własnych rękawiczek jednorazowych;
 - 5) należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe oraz dezynfekcja rąk);
 - 6) **ze względów organizacyjnych dzieci będą przyjmowane do przedszkola od 7.00 do 8.30:**
 - a) w wyznaczonym czasie rodzic przyprowadza dziecko i przy wejściu do budynku przedszkola zdejmuje mu osłonę nosa i ust (dotyczy dzieci powyżej 4 r.ż.),
 - b) rodzicodprowadza dziecko tylko do przedsionka, w którym znajduje się domofon,
 - c) rodzic przekazuje dziecko pracownikowi przedszkola,
 - d) pracownik przedszkola pomaga dziecku przy jego przebieraniu oraz odprowadza dziecko do grupy;
 - e) dzieci wchodzą do sali tylko pod opieką personelu obsługi;
 - 7) dzieci w przedszkolu przebywają bez maseczek (maseczka dziecka nie pozostaje na terenie przedszkola);
 - 8) każdorazowo w wejściu do budynku dzieciom mierzona jest temperatura (oświadczenie, załącznik nr 6):
 - a) w przypadku podwyższonej temperatury (powyżej 37,50 C), ze względu na zachowanie szczególnych zasad bezpieczeństwa w czasie zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19, dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola;
 - 9) do placówki rodzice z dziećmi wpuszczani są rotacyjnie max 2 osoby dorosłe z dzieckiem:
 - a) pozostali rodzice wraz z dziećmi oczekują na wejście przed drzwiami wejściowymi do przedszkola (wejście boczne), zachowując dystans społeczny minimum 2 metry w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców/ opiekunów,
 - b) niedopuszczalne jest samowolne przebywanie dziecka na terenie przedszkola,

- c) rekomenduje się by dzieci w czasie oczekiwania na wejście do przedszkola nie podchodziły do siebie,
- d) niezależnie od pory dnia w przedsionku mogą znajdować się tylko 2 osoby dorosłe z dziećmi z zachowaniem społecznego dystansu min 2m od siebie;

10) pory odbierania dziecka z przedszkola 12.30-13.00, 14.30-15.00, 16.00-17.00:

- a) rodzic / opiekun dzwoniąc domofonem anonsuje przybycie dziecka,
- b) pracownik przedszkola przyprowadza dziecko do szatni, pomaga przy jego przebieraniu się (w tym czasie rodzic czeka w przedsionku w którym znajduje się domofon),
- c) pracownik przedszkola przekazuje dziecko rodzicowi, który zakłada mu osłonę na nos i usta (dotyczy dzieci powyżej 4 r.ż.) oraz niezwłocznie zabiera do domu,
- d) dzieci wychodzą z sali tylko pod opieką personelu obsługi;

11) osoby przyprowadzające i odbierające dzieci minimalizują czas przebywania na terenie przedszkola;

12) po odebraniu dziecka należy niezwłocznie opuścić teren przedszkola;

§8

Szybka ścieżka komunikacji z rodzicami.

1. Rodzice / opiekunowie prawni są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola i niezwłocznego oddzwaniania.
2. Rodzice / opiekunowie prawni pozostawiający dziecko w przedszkolu zobowiązuje się do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1, w którym przekazują niezbędne dane kontaktowe.
3. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości w przedszkolu podlega natychmiastowej aktualizacji.
4. Wymagane dane kontaktowe to:
 - 1) adres email;
 - 2) telefon komórkowy;
 - 3) telefon do pracy;
5. Dane kontaktowe rodziców / opiekunów prawnych przechowywane są w formie osobnego dokumentu znajdującego się w sali danej grupy w określonym miejscu, kopia jest dostępna w pokoju Dyrektora.
6. Dane teleadresowe i dane osobowe dotyczące dziecka i jego rodziny, będą przetwarzane przez Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 185 w Warszawie i przekazane odpowiednim służbom sanitarnym w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zachorowania na COVID-19 na terenie placówki.

7. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 185 w Warszawie przy ul. Wołomińskiej 56, 03-755 Warszawa, telefon kontaktowy: 22 619 87 00, e-mail: p185@edu.um.warszawa.pl.
8. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: Monika Jędruszczak, mail: iod.oswiata@dbfopraga-pn.waw.pl.
9. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją wyżej wskazanych celów przez Administratora i nie będą przetwarzane dla celów marketingowych lub w sposób zautomatyzowany.

§9

Czas pobytu dziecka w przedszkolu praca w reżimie sanitarnym

1. Przydział dzieci do grup w warunkach pandemii jest losowy i może ulec zmianie w cyklach tygodniowych
2. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego rodzice korzystają tylko z drzwi bocznych do placówki.
3. Drzwi otwarte są w godzinach 7.00 -8.30, 12.30-13.00 oraz 14.30- 17.00 ze względów organizacyjnych z uwagi na zachowanie szczególnych zasad bezpieczeństwa w czasie zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Liczebność dzieci w grupie wynosi maksymalnie 10-12 osób (przy czym jest uzależniona od wielkości sali i ilości osób dorosłych pracujących w danej grupie).
5. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci: których oboje rodzice pracują, lub przynajmniej jeden z pracujących jest pracownikiem systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracownikiem handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, pracownicy przedszkola.
6. **Obecność dziecka w przedszkolu:**
 - 1) zgłoszenie chętnego dziecka do opieki na dany tydzień następuje do czwartku poprzedzającego dany tydzień i jest potwierdzane przez przedszkole w piątek na podstawie elektronicznie złożonej deklaracji załącznik nr 3 na adres: p185@edu.um.warszawa.pl ;
 - 2) złożenie deklaracji w formie pisemnej – termin złożenia pozostaje bez zmian;
 - 3) zgłoszenie nie gwarantuje miejsca w przedszkolu do momentu potwierdzenia przez przedszkole;
 - 4) w przypadku, gdy w grupie zostanie zadeklarowana większa liczba dzieci na dany dzień niż 10-12, przedszkole poinformuje rodzica/opiekuna o braku miejsc.
7. W salach przy jednym stoliku może przebywać dwoje dzieci, siedząc naprzeciwko siebie.
8. Stoły ustawione są w maksymalnej odległości na jaką pozwala powierzchnia sali.

9. Podczas zabaw swobodnych i dydaktycznych podejmowane są starania o zachowanie bezpiecznej odległości (dzieci nie bawią się wszystkie w jednym miejscu w miarę możliwości, a pojedynczo lub w grupach 2 osobowych). Wykorzystuje się całą wolną przestrzeń sali.
10. Dziecko przebywa w jednej sali ze swoją grupą oraz opiekunami (nauczycielem/nauczycielami, pomocą nauczyciela, woźną).
11. Dziecko może przebywać w ogrodzie przedszkolnym tylko z wychowawcami.
12. Co godzinę pracownik przedszkola wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia z dziećmi. Zabawy ruchowe prowadzone są przy otwartych oknach.
13. Dzieci pod nadzorem pracownika przedszkola (pomoc, woźna, nauczyciele) często i regularnie myją ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety, po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu i w miarę potrzeb.
14. Nauczyciel zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania lub kasłania (w łokieć).
15. Pod opieką nauczyciela dzieci korzystają z istniejącego na terenie przedszkola placu zabaw. Każda grupa osobno w wydzielonej strefie. Po skorzystaniu z placu zabaw sprzęt jest dezynfekowany przez pracowników obsługi wg ustalonego grafiku.
16. W określonym czasie na placu zabaw przebywa tylko jedna grupa według ustalonego grafiku.
17. Codziennie powierzchnie użytkowe: blaty, poręcze, klamki, telefon, włączniki światła itd. oraz sprzęt używany przez dzieci i pracowników przedszkola, są dezynfekowane.
18. Usuwa się z sal przedmioty, zabawki, których nie można dezynfekować np. pluszaki.
19. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola żadnych własnych zabawek ani przedmiotów oraz niczego nie wnoszą z przedszkola do domu (dotyczy również wytworów).
20. Pierwszego dnia przyprowadzając dziecko do przedszkola rodzice przynoszą podpisany, pusty bidon. Pracownik obsługi wyparza wszystkie bidony w zmywarce przed pierwszym użyciem oraz codziennie po zakończonym dniu. Wodę w bidonach napełnia pracownik rano, przed przybyciem dzieci do przedszkola oraz w miarę potrzeb.
21. Na czas pandemii w przedszkolu nie organizuje się poczęstunku z okazji urodzin dziecka (cukierki).
22. Na czas pandemii w przedszkolu nie organizuje się poobiedniego odpoczynku na leżakach.
23. Sala do terapii SI:
 - 1) z powodu braku możliwości dezynfekowania wyposażenia wyłącza się z użytkowania salę terapii SI (szczególnie basen z kulkami) znajdującą się w piwnicy budynku;
 - 2) z uwagi na koniczność prowadzenia rewalidacji, niektóre sprzęty – łatwo poddające się dezynfekcji – umieszczono w sali grupy IV czasowo wyłączonej z użytkowania (jako sali dydaktycznej);

- 3) w tym pomieszczeniu w miarę możliwości lokalowych prowadzona jest terapia z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego;
 - 4) po każdym użytku sali w ramach terapii SI jest ona dezynfekowana.
24. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego obowiązuje inna organizacja pracy. Pracownicy przedszkola pracują według ustalonego harmonogramu. Podczas sprawowania opieki nad dziećmi unika się rotacji pracowników.

§10

Zasady funkcjonowania żywienia

1. Z żywienia przygotowywanego przez pracowników przedszkola obligatoryjnie korzystają wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola. Dziecko nie może wnieść własnego pożywienia.
2. Kuchnia zamawia i odbiera towar od dotychczasowych dostawców z zachowaniem szczególnych środków ostrożności bez kontaktu pracownika kuchni z dostawcą.
3. Podczas przygotowywania posiłków, oprócz warunków wymaganych przepisami prawa, odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego dodatkowo stosuje się zasady szczególnej ostrożności np. korzystanie z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów (przeznaczonych do kontaktu z żywnością).
4. Naczynia i sztuczne myte są w wysokiej temperaturze.
5. Posiłki spożywane są w grupach tak, aby nie więcej niż dwoje dzieci siedząc na przeciwległych stronach stołu spożywało posiłek przy jednym stoliku.
6. Personel kuchenny nie kontaktuje się z dziećmi i innymi pracownikami przedszkola (w miarę możliwości).
7. Woźna podająca posiłek ma na sobie fartuch, rękawiczki, maseczkę i przyłbicę. Po każdym posiłku stoliki, siedziska i oparcia krzeseł są dezynfekowane.

§11

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka

1. W przypadku jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy je odizolować w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
2. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała.
3. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.
4. Rodzic po odebraniu z przedszkola/szkoły podstawowej dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania dziecka przez lekarza.
5. Po odebraniu dziecka z objawami zakażenia przez rodzica pomieszczenie lub miejsce, w którym przebywało należy zdezynfekować.

6. Zaleca się ustalenie listy osób obecnych w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywało dziecko z objawami zakażenia.
7. Dyrektor przedszkola informuje burmistrza dzielnicy o podejrzeniu zakażenia u dziecka.
8. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Rodzice dzieci z grupy dziecka, u którego podejrzewa się zakażenie zostają telefonicznie poinformowani o zaistniałej sytuacji i poproszeni o odbiór dzieci i ich obserwację.
10. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z burmistrzem dzielnicy podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki bądź czasowej kwarantannie.

§12

Postanowienia końcowe

1. W pomieszczeniach higieniczno - sanitarnych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
2. W sali, w której przebywają dzieci, nauczyciele posiadają aktualne numery telefonów do szybkiego kontaktu z rodzicami. **Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonu/natychmiastowego oddzwonienia.**
3. Na teren przedszkola nie są wpuszczane żadne osoby z zewnątrz, za wyjątkiem pracowników firm, z którymi przedszkole ma podpisaną umowę np. konserwacja wind, legalizacja gaśnic, konserwacja alarmu. Pracownicy firm zewnętrznych przebywają tylko w wyznaczonych i potrzebnych do wywiązania się z umowy pomieszczeniach, ograniczając kontakt z pracownikami przedszkola do absolutnego minimum.
4. Dopuszcza się, poza ww., wejście na teren przedszkola firmy z zewnątrz w razie awarii np. gaz, prąd, CO.
5. Upoważnienia udzielone do przyprowadzania i odbierania dziecka zachowują ważność. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora. Procedura obowiązuje do odwołania.

Opracowana procedura opiera się na wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego z dnia 4 maja 2020 r., oraz Biura Edukacji m.st. Warszawy i została dostosowana do warunków Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 185.