



Procedura regulująca pracę przedszkola przy zachowaniu rygoru sanitarnego oraz postępowania prewencyjnego pracowników/rodziców/opiekunów prawnych w okresie zagrożenia epidemicznego

z dnia 8 lutego 2021 r.

Opracowana w oparciu o:

- Procedurę organizacji pracy szkół/placówek prowadzonych przez m.st. Warszawę od 1 września 2020 r. i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego
- Załącznik nr 3 do Procedury organizacji pracy szkół/placówek prowadzonych przez m.st. Warszawę od 1 września 2020 r. i postępowania prewencyjnego pracowników szkół oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego – Instrukcja BHP pomiaru temperatury termometrem elektronicznym
- GIS – wytyczne ws. postępowania z odpadami w czasie występowania zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2
- GIS – udostępnianie wody do spożycia w placówkach oświaty

1. Cele procedury:

- ustalenie zasad postępowania w przedszkolu w czasie epidemii COVID – 19
- zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom i pracownikom przebywającym w przedszkolu,
- zapobieganie zakażeniu i zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się choroby COVID19

2. Definicja przedmiotu procedury.

Przedmiotem procedury są:

- organizacja pracy przedszkola – godziny pracy przedszkola, tworzenie oddziałów, powierzanie oddziału opiece nauczycieli i pomocy nauczyciela
- zakres dostosowania przedszkola do obowiązujących wymagań
- zasady postępowania przy przyprawianiu dzieci do przedszkola
- zasady postępowania przy odbieraniu dzieci z przedszkola
- sposób komunikowania się
- organizacja żywienia dzieci i pracowników w przedszkolu z zachowaniem reżimu sanitarnego
- określenie zadań nauczycieli i pracowników obsługi wynikających z rygoru sanitarnego

3. Kogo dotyczy procedura ?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i pracownicy przedszkola oraz dyrektor.

4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

- Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci i pracy, odpowiada za organizację pracy; wdraża zalecenia i dyspozycje Ministerstwa Zdrowia, GIS, MEN i organu prowadzącego; opracowuje regulaminy i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.
- Nauczyciele i pracownicy administracyjno-obługowi przedszkola – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; są zobowiązani do przestrzegania



przepisów niniejszej procedury; przestrzegania nakazu przydziału do danej grupy i przestrzegania zakazu: grupowania się, nieuzasadnionego przemieszczania się po przedszkolu. Wyznaczona osoba z pracowników obsługi otrzymuje upoważnienie do sprawdzania dowodów osobistych osób odbierających dziecko.

- Rodzice – są zobowiązani do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury; prowadzenia wnikliwej obserwacji dzieci pozwalającej na dostrzeżenie symptomów zakażenia koronawirusem; przekazywania dyrektorowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka; zaopatrzenia dziecka w indywidualną ochronę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola dla dziecka powyżej 4 r.ż.; nieprzyrowadzanie dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji; wyjaśnienie swojemu dziecku sytuacji i stosowanie zasady krótkiego pożegnania; kontaktuje się z nauczycielem telefonicznie, mailowo; przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny; każdorazowe dezynfekowanie rąk, zasłanianie nosa i ust podczas pobytu w przedszkolu.

5. Opis pracy.

Organizacja pracy przedszkola:

5.1. Przedszkole czynne jest w godzinach 7:00-17:30 – realizując zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne

5.2. Ilość oddziałów w przedszkolu zależy od liczby dzieci zadeklarowanych do przedszkola w tym okresie oraz od liczby nauczycieli przystępujących do pracy,

- a) Maksymalna liczba grup może wynieść 9, przy założeniu że wszyscy nauczyciele przystępują do pracy
- b) Grupa może liczyć do 25 dzieci, w jednej sali
- c) Każda grupa ma wyznaczoną i przydzieloną salę, w której przebywa każdego dnia – przydział sali jest stały i niezmienny w danym okresie
- d) powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci, w miarę możliwości powinna wynosić co najmniej 15m²; w przypadku liczby dzieci większej niż powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2m², jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5m²

5.3. Opiekę nad każdą grupą w jednym czasie sprawuje nauczyciel, woźna, ewentualnie pomoc nauczyciela którzy obowiązkowo utrzymują dystans pomiędzy sobą wynoszący 1,5 m,

- a) Przydział nauczycieli i pomocy nauczycieli do grup jest stały i niezmienny na dany okres czasu.

5.4. Dzieci przebywając w przedszkolu będą:

- a) Bardzo często wykonywać czynności higieniczne i samoobsługowe pod nadzorem nauczyciela, woźnej i pomocy nauczyciela – realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego w obszarze fizycznym oraz pozostałych obszarach
- b) Korzystać z zabawek, jednak ograniczonych do takich, które łatwo można dezynfekować, wyczyścić, uprać
- c) Uczestniczyć w zabawach proponowanych przez nauczycieli, organizowanych głównie na terenie ogrodu przedszkolnego – przy zachowaniu następujących zasad:
 - Grupy nie mieszają się
 - Każda grupa ma swoją wydzieloną strefę w ciągu dnia
 - Zabawki na placu zabaw są codziennie dezynfekowane



5.5. Dzieci przebywając w przedszkolu nie będą:

- a) Przynosić swoich zabawek z domu
- b) Podawać ręki na powitanie
- c) Leżakować w tradycyjnej (dotychczasowej) formie
- d) Wychodzić poza teren przedszkola na spacer: do parku, na inne place zabaw, itp.
- e) Myć zębów
- f) Samodzielnie korzystać z dystrybutorów wody umieszczonych w salach oraz w ogrodzie przedszkolnym

Zakres dostosowania przedszkola do obowiązujących wymagań

5.6. Zastosowane zasady bezpieczeństwa i higieny:

- a) Ograniczenie do minimum przebywania w przedszkolu osób z zewnątrz
- b) Wydzielenie strefy bezpieczeństwa:
 - w holu przedszkola: – w strefie mogą przebywać 4 osoby dorosłe – jeśli przez szyby widać, że hol jest już zajęty należy czekać na wejście przed budynkiem (nie na schodach, nie bezpośrednio przy drzwiach) – należy zachować między stojącymi odstęp 1,5 m.
 - w szatni przedszkola: - w strefie może przebywać 3 dorosłych wraz z dziećmi
- c) Umieszczenie płynów dezynfekujących przy drzwiach przedszkola
- d) Wyposażenie pracowników w maseczki, przyłbice, rękawiczki, fartuchy z długimi rękawami
- e) Wyposażenie łazienek dzieci w mydło (pH 5,5-7), ręczniki papierowe
- f) czyszczenie dywanów i wykładzin odkurzaczem piorącym, dezynfekowanie zabawek drewnianych i plastikowych, pranie zabawek tekstylnych
- g) 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.
- h) Codzienne dezynfekowanie zabawek i sprzętu sportowego znajdującego się na placu zabaw, a tego którego nie da się skutecznie zdezynfekować oznaczenie taśmą i zabezpieczenie przed użytkowaniem
- i) Wietrzenie sal co godzinę w ciągu dnia, a także przez 60 minut wszystkich sal, w których przebywały dzieci
- j) Wyznaczenie i przygotowanie pomieszczenia do odizolowania osoby w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych zgodnie z zasadami przedstawionymi w załączniku nr 2
- k) Wydanie pracownikom zakazu: grupowania, rotowania pomiędzy grupami, nieuzasadnionego przemieszczania się po przedszkolu.
- l) Nakaz noszenia maseczek / przyłbic przez pracowników, rodziców i osoby obce przebywające w strefie bezpieczeństwa.
- m) Nakaz dokonywania pomiaru temperatury dzieciom za zgodą rodziców – dwa razy dziennie (podczas przyjścia i odbierania z przedszkola) i pracownikom po wejściu do placówki oraz po upływie połowy dziennego czasu pracy
- n) termometry są dezynfekowane po zakończeniu pracy lub każdorazowo po bezpośrednim kontakcie

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola



5.7. Dziecko jest przyjmowane do przedszkola bez zabawek po uprzednim podpisaniu przez rodzica oświadczenia (zał. 1 procedury)

5.8. Dziecko należy przyprowadzić do godz. 8.30. Po tej godzinie dziecko nie będzie przyjęte. Należy pamiętać, że przyprowadzenie dziecka do przedszkola może się wiązać z oczekiwaniem na wejście do przedszkola.

5.9. Do przedszkola można przyprowadzić tylko dziecko zdrowe, bez żadnych oznak chorobowych.

5.10. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka, u którego pracownik przejmujący dziecko zauważył niepokojące objawy.

5.11. Przez objawy chorobowe, o których mowa w pkt. 5.9., 5.11, rozumie się:

- Podwyższoną temperaturę ciała
- Ból głowy i mięśni
- Ból gardła
- Kaszel
- Duszności i problemy z oddychaniem
- Uczucie wyczerpania
- Brak apetytu

5.12. Nie wolno przyprowadzić do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.

5.13. Rodzice są zobowiązani do uaktualnienia numerów telefonów: przy pierwszym przyjściu dziecka do przedszkola i przy każdej zmianie.

5.14. Sposób postępowania przy przyprowadzeniu dziecka do przedszkola

– Rodzicu:

- a) Musisz mieć na twarzy maseczkę i rękawiczki.
- b) Dziecko powyżej 4 r.ż. także powinno mieć maseczkę w czasie drogi do i z przedszkola.
- c) Zdezynfekuj ręce po wejściu do przedszkola
- d) Czekaj na pracownika (pomoc nauczyciela), który zmierzy Tobie i dziecku temperaturę przy użyciu bezdotykowego termometru: – wyniki pomiarów nie będą nigdzie odnotowywane
- e) Jeśli temperatura nie budzi zastrzeżeń będziecie mogli obydwójcie do szatni, tam pomożesz dziecku jak najszybciej przebrać się
- f) po Waszym krótkim pożegnaniu dziecko uda się do sali
- g) Pierwszą czynnością dziecka po wejściu do sali jest umycie rąk pod kontrolą osoby dorosłej.

5.15. W czasie przyprowadzania dziecka należy ograniczyć do minimum rozmowy z pracownikiem, sprawnie wykonywać czynności tak, aby nie blokować dojścia pozostałym, czekającym na zewnątrz.

5.16. Odpowiedzialność przedszkola rozpoczyna się z chwilą przekazania dziecka pracownikowi.

Odbieranie dziecka z przedszkola

5.16. Dziecko należy odebrać najpóźniej do godz. 17:30

5.17. Sposób postępowania przy odbieraniu dziecka

– Rodzicu:

- a) Musisz mieć na twarzy maseczkę i rękawiczki.
- b) Pamiętaj o nowej (czystej) maseczce dla dziecka, jeżeli ma ono więcej niż 4 lata.
- c) Zdezynfekuj ręce płynem – zgodnie z instrukcją.
- d) Wejdź do przedszkola i zatrzymaj się w oznakowanej strefie bezpieczeństwa, wywołaj dziecko z sali domofonem – pamiętaj, że w szatni nie może przebywać więcej niż troje dorosłych i ich dzieci



- e) Pracownik, w razie potrzeby, sprawdzi Twój dowód osobisty – z bezpiecznej odległości.
- f) Razem z dzieckiem, udacie się do szatni, gdzie pomożesz dziecku jak najszybciej ubrać się
- g) Razem wychodzicie z przedszkola

5.18. Odpowiedzialność przedszkola kończy się z chwilą przekazania dziecka rodzicowi.

5.19. Przy odbieraniu dziecka należy ograniczyć do minimum rozmowy z pracownikiem, sprawnie wykonywać czynności tak, aby nie blokować dojścia pozostałym czekającym.

5.20. W czasie oczekiwania na wejście do holu czy po wyjściu i spotkaniu innych rodziców należy zachowywać między sobą odstęp 2 m.

Sposób komunikowania się

5.21. Rodzice mogą kontaktować się z dyrektorem i nauczycielami telefonicznie i mailowo

5.22. Rodzice mogą poprosić o rozmowę z dyrektorem przedszkola:

- stojąc w strefie bezpieczeństwa
- wykorzystując do zgłoszenia potrzeby kontaktu domofon lub kierując ją do pracownika (po przekazaniu dyrektorowi prośby, zejdzie on do holu)
- w wyjątkowych sytuacjach (np. przy rozmowie wymagającej poufności) dopuszcza się możliwość rozmowy z dyrektorem w gabinecie, po wcześniejszym umówieniu telefonicznym (włącznie z ustaloną godziną)

5.23. Pracownik w czasie przekazywania dziecka rodzicom (przy odbiorze) będą przekazywać także informacje od nauczyciela, uznane przez niego za ważne i niezbędne.

Organizacja żywienia dzieci i pracowników w przedszkolu z zachowaniem reżimu sanitarnego

5.24. Wyżywienie w przedszkolu w dalszym ciągu składa się z 4 posiłków wydawanych w godzinach: 8.30 - śniadanie, 10.00 – II śniadanie, 12.00 – obiad, 14:30 podwieczorek.

5.25. Za przygotowanie posiłków zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny, tak jak dotychczas, odpowiadają pracownicy kuchni, w tym:

- a) Myją i wyparzają sztućce i naczynia, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami
- b) Dezynfekują blaty robocze, taborety, krany, poręcze, powierzchnie płaskie, itd.
- c) Odbierają towar z zachowaniem określonych zasad, określonych w procedurze dotyczącej pracowników kuchni

5.26. Pracownicy kuchni nie mają styczności z dziećmi, nauczycielami i pomocami nauczyciela przydzielonymi do grup.

- a) Pracownikom (poza pracownikami kuchni) nie wolno wchodzić do kuchni
- b) Przygotowane potrawy, potrzebne naczynia i sztućce wykładają na wózki kelnerskie pracownicy kuchni
- c) Naczynia brudne po posiłkach, ułożone na wózkach, z sal wywożą woźne do zmywalni
- d) Podczas mycia naczyń, w zmywalni może przebywać tylko jedna osoba

5.27. Woźne odpowiadają za przygotowanie sali do posiłku i rozdzielanie ich dzieciom.

- a) Przed i po każdym posiłku myją i dezynfekują blaty stołów, przy których siedzą dzieci i dorośli, poręcze krzesel, także podłogę.
- b) nauczyciele sadzają dzieci przy stolikach z wykorzystaniem wszystkich dostępnych miejsc, dbają o odpowiednie odległości pomiędzy dziećmi siedzącymi przy jednym stole
- c) Przy każdym posiłku i na każdym stole wykładają do dyspozycji dzieci serwetki



Zadania nauczycieli i pracowników obsługi wynikających z rygoru sanitarnego

5.28. Nauczycielowi sprawującemu opiekę nad dziećmi danej grupy przydziela się dodatkowe zadania na czas obowiązywania procedury:

- a) Wyjaśnianie dzieciom zasad bezpieczeństwa i higieny obecnie obowiązujących w przedszkolu i celu ich wprowadzenia
- b) Zawarcie umów z dziećmi i ich konsekwentne respektowanie
- c) Organizowanie opieki nad dziećmi (zajęć opiekuńczych) w sposób gwarantujący bezpieczeństwo dzieciom, sobie, pomocy nauczyciela i woźnym – w tym:
 - nie podawanie ręki na powitanie
 - częste i regularne mycie rąk przez dzieci pod kontrolą nauczyciela lub pomocy nauczyciela
 - wzmożenie kontroli mycia rąk przez dzieci po skorzystaniu z toalety, przed posiłkiem i po powrocie z podwórka;
 - dawanie przykładu swoją osobą, częste pokazy właściwego mycia rąk
 - zwracanie uwagi na nie dotykanie przez dzieci oczu, nosa i ust,
 - uczenie zasłaniania ust i nosa przy kaszlu i kichaniu (wypracowanie zasady zasłaniania twarzy w łokieć lub w chusteczkę)
 - wydawanie dzieciom wody z dystrybutora (tylko pod kontrolą osoby dorosłej)
 - prowadzenie zabaw ruchowych przy otwartych oknach
 - korzystanie z szatni w jednym czasie tylko przez 1 grupę
- d) Dokonywanie pomiaru temperatury dziecka, w sytuacji zaobserwowania jego złego samopoczucia,
- e) Kontrolowanie wykonywania przez pracownika obsługi zadań związanych z myciem i dezynfekcją sprzętu, zabawek i wykorzystywanych pomocy w sali (np. piłki, skakanki, obręcze, itp.)
- f) Usuwanie przedmiotów i sprzętów, których wg nauczyciela nie można skutecznie zdezynfekować

5.29. W miarę możliwości przedszkole realizuje zajęcia dydaktyczne. Nauczyciel podejmuje autonomiczną decyzję o ich realizacji w przydzielonej grupie pod warunkiem, że nie będzie ona sprzeczna z niniejszą procedurą i zasadami bezpieczeństwa.

5.30. Zajęcia dodatkowe, takie jak rytmika, j. angielski, zajęcia taneczne, innowacja pedagogiczna oraz zajęcia logopedyczne i rewalidacyjne będą odbywały się w tradycyjnej formie

5.31. Nauczyciele przygotowują zadania w formie zdalnej dla dzieci pozostających w domu w celu zapewnienia ciągłości procesu edukacyjnego

5.32. Woźne przydzielone do grup wykonują dodatkowe obowiązki określone przez dyrektora placówki

a) Mycie i dezynfekowanie sprzętu, pomocy, zabawek, powierzchni dotykowych i powierzchni płaskich w sali i przydzielonym rewirze, zgodnie z ustaloną w harmonogramie częstotliwością oraz systematyczne prowadzenie rejestru tych czynności

b) Co najmniej raz na godzinę wietrzenie przydzielonej sali



c) Udzielanie pomocy nauczycielowi w zakresie kontroli mycia rąk przez dzieci, dokonywania pomiaru temperatury dziecka, w sytuacji zaobserwowania jego złego samopoczucia

d) Przejmowanie i wydawanie dzieci w trakcie przyprowadzania i odbierania ich przez rodziców

e) Przygotowywanie stołów i krzeseł w sali do posiłku – mycie i dezynfekowanie blatów, poręczy krzesełek.

f) Rozdzielanie posiłków dzieciom w sali – dbanie o zachowanie odległości pomiędzy siedzącymi dziećmi, sprzątanie i mycie naczyń po posiłkach

g) Mycie i dezynfekowanie blatów, poręczy krzesełek, podłogi po posiłkach.

6. Wszystkie czynności dotyczące mycia i dezynfekowania pomieszczeń, zabawek, zabawek w ogrodzie przedszkolnym, będą monitorowane przez rejestry wyżej wymienionych czynności. Rejestry stanowią załączniki do niniejszej procedury.

7. Tryb postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka

7.1. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby, o których mowa w pkt. 5.11, należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości.

7.2. Dziecko znajduje się pod opieką pracownika przedszkola wyznaczonego przez dyrektora placówki.

7.3. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała, jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 37,5°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły/placówki) i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej

7.4. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.

7.5. Rodzic po odebraniu z przedszkola dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania dziecka przez lekarza.

7.6. Dyrektor placówki informuje organ prowadzący (Burmistrza Dzielnicy/Dyrektora Biura Edukacji w przypadku placówek prowadzonych przez BE) o podejrzeniu zakażenia ucznia.

7.7. Rodzice dzieci z grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie telefonicznie informowani są o zaistniałej sytuacji

7.8. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.

7.9. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący (Burmistrza Dzielnicy/Dyrektora Biura Edukacji w przypadku placówek prowadzonych przez BE) o zaistniałej sytuacji.

7.10. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.



7.11. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół

8. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika przedszkola

8.1. Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora przedszkola, który podejmuje następujące działania:

a) kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),

b) zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,

c) do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,

d) o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły/placówki.

8.2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.

8.3. Każdy pracownik poddaje się pomiarowi temperatury ciała przed rozpoczęciem pracy.

8.4. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub dziecka innych objawów chorobowych stosuje się działania związane z odizolowaniem i poinformowaniem odpowiednich organów o zaistniałej sytuacji

8.5. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa w pkt. 8.1 nie mogą przychodzić do pracy.

8.6. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.

8.7. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

8.8. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

9. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

9.1. Definicja KONTAKTU obejmuje:

a) każdego pracownika szkoły/placówki/rodzica/opiekuna prawnego ucznia 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



9.2. 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.

9.3. Pozostali pracownicy szkoły/placówki nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.

9.4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

10. Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie przedszkola

10.1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki/ zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.

10.2. Dyrektor przedszkola o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/wychowanka informuje organ prowadzący (Burmistrza Dzielnicy) i kuratora oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty stanowiącym załącznik do procedury.

10.3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły/placówki zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

10.4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.

10.5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba

11. Postanowienia końcowe



Przedszkole nr 237 im. Warszawskiej Syrenki w Warszawie, 01-172 Warszawa, ul. E.
Tyszkiewicza 33, tel. 0 22 632 80 19,
www.przedszkole237.waw.pl e-mail: p237@edu.um.warszawa.pl

11.1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka lub pracownika bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w m.st. Warszawie, ul. Jana Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa

11.2. 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

11.3. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego.

12. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor oraz w sytuacji zmian aktów prawnych lub zaleceń i dyspozycji Ministerstwa Zdrowia, MEN, GIS, organu prowadzącego.

Traci moc procedura z dnia 18.05.2020 r.

Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r.