

Zarządzenie nr 3
Dyrektora Przedszkola nr 135 w Warszawie
z dnia 11 maja 2020

w sprawie: procedur bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19

Na podstawie :

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).
- § 1 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020 r. poz. 493).
- Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 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, 374 567).
- Wytoczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 6 maja 2020 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się „Procedurę bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19", stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola nr 135 oraz rodziców, którzy będą korzystać z opieki przedszkola.
3. Zarządzenie zobowiązuje wyżej wspomnianych do przestrzegania postanowień zawartych w procedurze.

§ 2

Zmiany w Procedurze bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, wynikające m.in. z nowelizacji obowiązujących przepisów lub innych przyczyn będą dokonywane w formie aneksów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 11 maja 2020 r

(Podpis i pieczętka dyrektora Przedszkola)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2020

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE
PANDEMII COVID-19 W PRZEDSZKOLU NR 135 W WARSZAWIE



POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola nr 135 oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest: zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 oraz ustaleniem zasad postępowania z potencjalnie chorymi.
3. 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 przyrowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić oświadczenie, stanowiące załącznik nr 1.

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Udziela instrukcji pracownikom dotyczących zachowania się w przypadku wystąpienia niepokojących objawów.
5. Monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, kuchni oraz sanitariatów.
6. 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.
7. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiednich dokumentów tj. oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 1** oraz deklaracji stanowiącej **załącznik nr 2**.
8. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący).
9. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (jednorazowe rękawiczki, przyłbice, maseczki na usta i nos, fartuchy z długim rękawem itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.

10. Dopilnowuje, aby przy wejściu do budynku umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci stanowiące **załącznik nr 6** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk stanowiące **załącznik nr 7** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
11. Dopilnowuje, aby przy wejściu do budynku przedszkola wisiała instrukcja dotycząca zdejmowania rękawiczek jednorazowych stanowiąca **załącznik nr 8** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz znajdował się kosz na zużyte rękawiczki.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie. Pomiar temperatury w przedszkolu pracownik zapisuje na stosownym druku stanowiącym **załącznik nr 5a** procedury.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
3. Do przedszkola pracownicy wchodzi i wychodzą tylko przez wejście główne.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki/w trakcie pracy regularnie odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 7** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
5. Przed przystąpieniem do pracy pracownicy zabezpieczają się w indywidualne środki ochrony osobistej.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
7. Pracownicy pedagogiczni - nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, w ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżury maksymalnie 2 nauczycielki świadczące działania dydaktyczno -opiekuńczo - wychowawcze, pozostałe kontynuują edukację zdalną z domu.
 1. Nauczyciele pracujący w placówce:
 - a. Organizują działania dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawcze w wymiarze godzin zgodnym z pracą danej grupy określoną na dany tydzień.
 - b. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć u dzieci poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
 - c. Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci stanowiącej **załącznik nr 6** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
 - d. Przypominają i dają przykład - zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z ogrodu.
 - e. Przestrzegają zasady wyjścia grup na wyznaczony teren ogrodu przedszkolnego, grupy nie mieszają się ze sobą.
 - f. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.

- g. Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę.
2. Nauczyciele wykonujący pracę zdalną w godzinach pracy placówki są „pod telefonem”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.
8. Personel obsługowy: pomoc nauczyciela, woźne:
- Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany itp.
 - Wietrzą salę, w której przebywają dzieci raz na godzinę.
 - Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
 - Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, sanitariaty oraz pomoce dydaktyczne minimum dwa razy dziennie oraz wg potrzeb. Rejestr powierzchni dezynfekowanych stanowi **załącznik nr 3**.
 - Wyznaczony przez dyrektora pracownik obsługi dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem.
 - Woźna dodatkowo czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczenia w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem.
9. Personel obsługowy: dozorczy, szatniarka oraz pracownicy nieprzebywający z dziećmi:
- Wykonują prace porządkowe na terenie ogrodu (dozorcy) oraz w pozostałych pomieszczeniach – myjnia, gabinety, szatnie, łazienki (szatniarka, pozostali pracownicy).
 - Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, sanitariaty oraz pomoce dydaktyczne minimum dwa razy dziennie oraz wg potrzeb. Rejestr powierzchni dezynfekowanych stanowi **załącznik nr 3**.
 - Dozorcy dezynfekują zabawki terenowe przed otwarciem przedszkola oraz po wyjściu dzieci do ogrodu. Rejestr powierzchni dezynfekowanych stanowi **załącznik nr 3**.
10. Pracownicy kuchni oraz kierownik gospodarczy:
- Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
 - Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
 - Stosują środki higieny osobistej m.in. fartuchy, jednorazowe rękawiczki, maseczki/przyłbice.
 - Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
 - Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni. Rejestr powierzchni dezynfekowanych stanowi **załącznik nr 3**.
 - Kierownik gospodarczy dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia przed drzwiami. Oświadczenie dostawcy stanowi **załącznik nr 4**.

§ 4 OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują raz w tygodniu omówione w § 1 pkt.3 stosowne oświadczenie stanowiące **załącznik nr 1** i omówioną w § 2 pkt.7 deklarację stanowiącą **załącznik nr 2**.
2. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji.
3. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dzieci - bez objawów chorobowych.
4. Stosują się do zaleceń lekarskich, które określają czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.
5. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do/z przedszkola.
6. Przed przyprawdzeniem dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
7. Rodzice nie pozwalają dziecku na zabieranie z domu do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
9. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 7** umieszczonej w widocznych miejscach w placówce.
11. Są zobowiązani do uaktualniania numerów telefonów oraz odbierania połączeń z przedszkola.
12. Deklarują godziny pobytu dziecka w przedszkolu na druku stanowiącym **załącznik nr 1** niniejszej procedury najpóźniej do godz. 13 w dniu poprzedzającym przyście dziecka.

§ 5 PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte. Wejście do placówki sygnalizuje się za pomocą wideofonu.
2. W związku z podwyższonym reżimem sanitarnym w przedszkolu zostaje ograniczona liczba oddziałów do dwóch, w związku z faktem, że w przedszkolu są 2 łazienki. Dzieci do poszczególnych grup będą przydzielane zgodnie z datą urodzenia.
3. Ograniczenie liczebności grup:
 - a. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem

COVID-19, pracownicy przedszkola.

- b. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona. Zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zabawy, zajęć itp. na jedno dziecko wynosi 4 m^2 , w związku z powyższym:
 - Gr.I - liczba do 12 dzieci (powierzchnia użytkowa sali wynosi 66 m^2 , ew. można powiększyć do max 14) oraz 2 lub 3 osoby dorosłe (w zależności od ilości dzieci),
 - Gr.II – liczba do 12 dzieci (powierzchnia użytkowa sali wynosi 56 m^2) oraz 2 osoby dorosłe.
- c. W związku z powyższym przedszkole jest w stanie w ciągu dnia zapewnić opiekę maksymalnie 26 dzieciom.
- d. Szczegółowa organizacja pracy przedszkola/oddziałów jest określana przez dyrektora na dany tydzień z uwzględnieniem posiadanych zasobów pracowniczych. Harmonogram pracy przedszkola w zależności od sytuacji może ulec zmianie w każdym momencie.
- e. W przypadku, gdy w grupie zostanie zadeklarowana większa liczba dzieci na dany dzień niż możliwości przyjęcia do placówki, dyrektor poinformuje rodzica/opiekuna o braku miejsc.

4. Przyprawdzanie dzieci do przedszkola:

- a. Dziecko do przedszkola przyprawdza tylko jedna osoba i przychodzi wyłącznie z dzieckiem, mającym pozostać w placówce. Zaleca się, aby ta osoba, która przyprawdziła również odebrała dziecko.
- b. Rodzic powiadamiania za pomocą wideofonu przy furtce o przyprawdzeniu dziecka do placówki.
- c. W wyznaczonym do tego miejscu rodzic czeka na pojawienie się pracownika placówki, który dokona pomiaru temperatury dziecka. Dziecko z temperaturą do 37°C może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie przedszkola.
- d. Zobowiązuje się rodziców do utrzymywania co najmniej 2 metrowych odległości od innych osób w tym pracownika przedszkola. Rodzic na teren przedszkola wchodzi w maseczce oraz rękawiczkach, rekomendujemy wpisanie kodu do furtki przez np. chusteczkę lub po wcześniejszym zdezynfekowaniu rąk (rodzic/opiekun dziecka zaopatruje się sam w środki ochrony osobistej).
- e. W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach opiekuńczych, wyznaczony przez Dyrektora pracownik przedszkola odbiera dziecko od rodziców. Pracownik ten jest odpowiedzialny za zaprowadzenie dziecka do szatni, pomoc w przebraniu się, umycie rąk dziecka oraz zaprowadzenie do sali. Pracownik przekazuje nauczycielowi informacje na temat zdrowia dziecka.

5 Odbieranie dziecka z placówki:

- a. Rodzic powiadamia za pomocą wideofonu o przybyciu do przedszkola w celu odbioru dziecka.
- b. Rodzic oczekuje na dziecko w wyznaczonym do tego miejscu utrzymując co najmniej 2 metry odstępu od innych ludzi.

- c. Pracownik przedszkola odbiera dziecko z sali, pomaga ubrać się w szatni i prowadzi do rodzica.
- d. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny oraz od pracownika odprowadzającego dziecko.

6 Ustalenie stanu zdrowia dziecka:

- a. Rodzic przed przyprowadzeniem dziecka do placówki wypełnia raz w tygodniu oświadczenie dotyczące dobrowolności korzystania z opieki dla dziecka w placówce, o stanie zdrowia dziecka **załącznik nr 1** oraz zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w placówce zasad związanych z reżimem sanitarnym.
- b. Dziecko każdorazowo przed wejściem i przy wyjściu będzie miało mierzoną temperaturę ciała – tabela pomiaru temperatury **załącznik nr 5**.
- c. Rodzic zgłasza pracownikowi wszelkie niepokojące go sygnały na temat zachowania czy zdrowia dziecka.

§ 6

ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Działania w przypadku stwierdzenia wystąpienia u pracownika/osoby przebywającej na terenie placówki objawów choroby zakaźnej COVID-19:

- a. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych pracownik zobowiązany jest natychmiast powiadomić Dyrektora.
- b. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy.
- c. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- d. Należy bezzwłocznie powiadomić organ prowadzący o zaistniałym przypadku wystąpienia zachorowania na COVID-19.
- e. Jeśli objawy wystąpiły po (lub przed) godzinach pracy, pracownik nie powinien przychodzić do pracy, powinien 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 może być zakażony koronawirusem.

2. Działania w przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka objawów choroby zakaźnej COVID-19:

- a. Nauczyciele przedszkola w przypadku wystąpienia objawów choroby zakaźnej niezwłocznie informują dyrektora i rodziców dziecka.
- b. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań: bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki.
- c. Dziecko natychmiast zostaje odizolowane od reszty dzieci.
- d. Wyznaczona osoba pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.

- e. Izolacja odbywa się w wyznaczonym do tego pomieszczeniu (gabinet specjalisty) wyposażonym w środki ochrony osobistej (fartuch, maseczka, przyłbica, rękawiczki, płyn do dezynfekcji).
- f. Dyrektor zawiadamia rodziców o objawach chorobowych dziecka.
- f. Rodzic/opiekun prawny chorego dziecka jest zobowiązany zabrać dziecko z przedszkola, aby nie narażać zdrowia pozostałych dzieci przebywających w grupie przedszkolnej.
- g. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- h. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby COVID-19 lub jej podejrzenie rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora przedszkola o zachorowaniu dziecka, celem zapobiegania rozpowszechniania się choroby i podjęcia odpowiednich działań.
- i. Dyrektor bezzwłocznie powiadamia organ prowadzący o zaistniałym przypadku
- j. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu i wdrażaniu ewentualnych dodatkowych działań biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- k. Dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleca stosowanie się do wytycznych GIS dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor Przedszkola 135.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są rodzice i wszyscy pracownicy przedszkola.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada Dyrektor Przedszkola.
4. Procedura Bezpieczeństwa Przedszkola nr 135 wchodzi w życie Zarządzeniem nr 3 Dyrektora Przedszkola nr 135 w Warszawie z dnia 11 maja 2020
5. Procedura obowiązuje od dnia wprowadzenia do odwołania.
6. Niniejsza procedura została pozytywnie zaopiniowana przez Radą Rodziców.