

I. Zakres procedury:

Procedura dotyczy sposobów postępowania osób dorosłych i dzieci w czasie ich pobytu w Przedszkolu.

II. Opis procedury:

1. Do placówki przedszkolnej przyprowadzone może być wyłącznie zdrowe dziecko, które przyprowadza rodzic/opiekun lub osoby upoważnione w Karcie informacyjnej dziecka. Powierzają dziecko nauczycielowi Przedszkola, zgodnie z Procedurą przyprowadzania i odbioru dziecka.
2. Do Przedszkola dzieci są przyprowadzane/odbierane wyłącznie przez osoby zdrowe. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych dziecka nie wolno przyprowadzać do Przedszkola.
3. Zarówno dzieci, jak i pracownicy sprawujący nad nimi opiekę, nie mają obowiązku zasłaniania nosa i ust.
4. Z sal przedszkolnych usuwa się wszystkie przedmioty, zabawki i sprzęty, których nie można systematycznie i skutecznie dezynfekować np.: pluszowe zabawki, wykładzina dywanowa, itp. Wszystkie pozostałe zabawki lub przybory sportowe (np. piłki, obręcze, krążki itp.) należy każdorazowo po użyciu dokładnie czyścić i dezynfekować.
5. Sale, w których przebywają dzieci należy wietrzyć co najmniej 1 raz na godzinę w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
6. W miarę możliwości organizacyjnych Dyrektor zapewnia taką organizację pracy Przedszkola, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (różne godziny zabaw na dworze).
7. Grupy przedszkolne spożywają posiłki w swojej sali.
8. Korzystanie z łazienek dla dzieci odbywa się pod nadzorem opiekunów grupy z zachowaniem czasu na bieżącą dezynfekcję toalet.
9. Dzieci mogą korzystać z pobytu na świeżym powietrzu wyłącznie na terenie placówki.
10. Korzystanie z placu zabaw odbywa się zgodnie z odrębną procedurą.
11. W przypadku braku dopuszczenia do użytkowania sprzęt na placu zabaw jest zabezpieczany przed korzystaniem przez oznaczenie taśmą.
12. Opiekunowie zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący minimum 1,5 metra.
13. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu, zgodnie z procedurą.
14. Dostęp do placówki osób trzecich jest ograniczony.

**Procedura korzystania z placu zabaw
w czasie epidemii wirusa COVID -19
w Przedszkolu nr 1 w Bydgoszczy**

I. Zakres procedury:

Procedura dotyczy korzystania z placu zabaw w trakcie trwania epidemii wirusa COVID - 19.

II. Opis procedury:

1. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie Przedszkola, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich.
2. Codziennie rano woźny/rzemieślnik ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia na terenie placu zabaw są sprawne i nie stanowią zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
3. Przed wyjściem dzieci na plac zabaw woźny/rzemieślnik zobowiązany jest zdezynfekować cały sprzęt zainstalowany na terenie środkami dostępnymi w Przedszkolu.
4. W przypadku nieobecności rzemieślnika/woźnego przydzielona mu w procedurze zadania wykonuje pracownik obsługi Przedszkola lub inny wyznaczony pracownik.
5. W przypadku braku możliwości dezynfekowania sprzętu zainstalowanego na placu zabaw, sprzęt należy wyłączyć z użytkowania i oznaczyć taśmami. Sprzęt na placu zabaw lub boisku, należącym do Przedszkola, powinien być dokładnie czyszczony z użyciem detergentu co najmniej raz w tygodniu.
6. Na teren każda grupa zabiera zabawki przydzielone dla grupy (piłki itd.), które były uprzednio zdezynfekowane.
7. Po skończonej zabawie pracownik do prac lekkich zabiera zabawki do mycia i dezynfekcji, dokonuje dezynfekcji sprzętu zainstalowanego na terenie, tak by kolejna grupa dzieci mogła wejść na teren.
8. Na teren placu zabaw nie są wpuszczane żadne osoby, które nie są pracownikami Przedszkola.

DYREKTOR ZESPOŁU
H. Wojciechowska-Swieciak
mgr Hanna Wojciechowska-Swieciak

26.08.2020

Procedura przyprowadzania i odbioru dziecka do Przedszkola nr 1 w Bydgoszczy w czasie epidemii wirusa COVID-19

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 9
Im. Władysława Jagiełły
PRZEDSZKOLE NR 1
ul. gen. T. Bora-Komorowskiego 2, 85-793 Bydgoszcz
tel. 52 58 59 710, 52 58 59 712

I. Zakres procedury:

Procedura dotyczy zachowania się podczas przyprowadzania i odbioru dzieci z placówki w trakcie trwania epidemii wirusa COVID-19.

II. Ogólne zasady postępowania:

1. Dziecko (wyłącznie zdrowe) przyprowadzane jest do Przedszkola od godziny 6:00 do godziny 8:00.
2. Dziecko odbierane jest z Przedszkola od godz. 13:00 (lub wcześniej, po ustaleniu mailowym lub telefonicznym).
3. Dziecko przyprowadza i odbiera 1 rodzic/opiekun prawny.
4. Dziecko nie może przynosić zabawek, maskotek, książek, gazetek ani innych tego typu przedmiotów z domu.
5. Dziecko nie zabiera z Przedszkola do domu żadnych zabawek lub tego typu rzeczy, nie zabiera części garderoby stale pozostawianych w Przedszkolu (kapcie itp.). Wytwory własnej pracy odbierane są przez rodziców po wcześniejszej dwudniowej kwarantannie.
6. Do budynku Przedszkola nie wchodzimy z wózkiem (i młodszym dzieckiem), rowerkiem, hulajnogą itp.
7. Rodzic/opiekun prawny wchodzi do wyznaczonej części placówki (przestrzeni wspólnej) na znak - zaproszenie pracownika Przedszkola (z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem).
8. Jeżeli na wejście do budynku Przedszkola oczekują inni rodzice/opiekunowie prawni - stają w odległości 1,5 metra od innych osób.
9. Osoby przyprowadzające/odbierające dzieci do/z placówki, w budynku zachowują dystans społeczny w odniesieniu do innych osób wynoszący minimum 1,5 m.
10. Osoby dorosłe wchodzące do Przedszkola mają obowiązek osłonić usta i nos oraz przy wejściu do placówki zdezynfekować ręce.
11. Przy odprowadzaniu dziecka żegnamy się z nim przed budynkiem, logujemy obecność dziecka za pomocą karty elektronicznej (bezdotykowo), niezwłocznie opuszczamy teren Przedszkola.
12. Przy odbieraniu dziecka witamy się z nim przed budynkiem, dokonujemy wylogowania obecności dziecka za pomocą karty elektronicznej (bezdotykowo), niezwłocznie opuszczamy teren Przedszkola.
13. Osoby przyprowadzające/odbierające dziecko nie mają bezpośredniego kontaktu z nauczycielem/wychowawcą grupy, dyrektorem. Obowiązuje kontakt mailowy i/lub telefoniczny.
14. W holu przyprowadzone dziecko przyjmuje pełniący dyżur pracownik Przedszkola

- i wskazuje mu drogę do szatni, gdzie monitorowane przez pracownika placówki dziecko samodzielnie rozbiera się, a następnie przechodzi do wskazanej sali. Jeżeli dziecko ma problem z samodzielnością, pomaga mu pracownik Przedszkola.
15. Dziecko odbierane z Przedszkola idzie do szatni wezwane przez domofon przedszkolny, gdzie pełni dyżur pracownik Przedszkola. Monitorowane przez pracownika Przedszkola, ubiera się samodzielnie i wychodzi do wiatrołapu lub przed budynek, gdzie oczekuje rodzic/opiekun prawny. Jeżeli dziecko ma problem z samodzielnością, pomaga mu pracownik Przedszkola.
16. Rodzic/opiekun prawny przyprowadzający/odbierający dziecko bezwzględnie stosuje się do komunikatów pracownika pełniącego dyżur na holu Przedszkola.

DYREKTOR ZESPOŁU
H. Wojciechowska-Swieciak
mgr Hanna Wojciechowska-Swieciak

26. 08. 2020

OŚWIADCZENIA

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 9
Im. Władysława Jagiełły
PRZEDSZKOLE NR 1
ul. gen. T. Bora-Komorowskiego 2, 85-793 Bydgoszcz
tel. 52 58 59 710, 52 58 59 712

1. Oświadczam, że moje dziecko (nazwisko i imię).....
jest zdrowe i nie miało kontaktu z osobami chorymi na COVID-19 lub przebywającymi na kwarantannie, w izolacji z powodu choroby lub podejrzenia o chorobę COVID-19.

data:..... czytelny podpis rodzica.....

2. Oświadczam, że wyrażam zgodę na dokonywanie przez pracownika Przedszkola pomiaru temperatury ciała mojego dziecka (nazwisko i imię).....
w przypadku wystąpienia objawów chorobowych

data:..... czytelny podpis rodzica.....

3. Oświadczam, że zostałam/łem zapoznana/y z ryzykiem, które niesie za sobą choroba COVID-19 i zwiększonym ryzyku ekspozycji na potencjalne czynniki chorobotwórcze w Przedszkolu dla podopiecznych oraz pracowników placówki.

data:..... czytelny podpis rodzica.....

4. Oświadczam, że jestem świadoma/my tego, że moje dziecko (nazwisko i imię)
..... nie może przynosić do przedszkola żadnych zabawek i innych przedmiotów z domu.

data:..... czytelny podpis rodzica.....

5. Oświadczam, że zapoznałam/em się ze wszystkimi procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w czasie pandemii COVID-19 na terenie Przedszkola Nr
w Bydgoszczy i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania;

data:..... czytelny podpis rodzica.....

Procedura spożywania posiłków w Przedszkolu nr 1 w Bydgoszczy w czasie epidemii wywołanej wirusem COVID-19

I. ZAKRES PROCEDURY:

Procedura dotyczy bezpieczeństwa i higieny spożywania posiłków przez dzieci w Przedszkolu na etapie przygotowania do podania posiłków, ich trwania oraz po ich zakończeniu

II. OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA:

Przy organizacji żywienia (stołówka, kuchnia) w Przedszkolu, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo należy wprowadzić zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników. Korzystanie z posiłków musi być bezpieczne, w miejscach do tego przeznaczonych, w tym rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

1.1. Działania przed podaniem posiłku:

- w sytuacji gdy miejsce spożywania posiłków jest miejscem zabaw, mycie blatów stołów i poręczy krzeseł bezpośrednio przed podaniem posiłku oraz po posiłku jest obowiązkowe;
- pracownicy przed przystąpieniem do wydawania posiłków mają obowiązek dezynfekcji rąk, założenia fartuchów.

1.2. Posiłek:

- bezpośrednim rozkładaniem posiłku zajmuje się pracownik obsługi przypisany do danej sali;
- osobiste podawanie posiłku bezpośrednio każdemu dziecku;
- dokładki podawane są na życzenie dziecka bezpośrednio na talerz dziecka.

1.3. Sprzątanie po posiłku:

- mycie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdym posiłku (wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temp. min. 60°C lub wyparzarce),
- dezynfekcja rąk po etapie sprzątanie po posiłku.

1.4. Przygotowanie dzieci do posiłku:

- mycie rąk przez każde dziecko ciepłą wodą i mydłem oraz wycieranie rąk w ręcznik jednorazowego użytku;
- kontrola zachowania bezpiecznych odległości przez dzieci w trakcie czynności higienicznych.

1.5. Spożywanie posiłków;

- kontrola kolejnego zajmowania miejsca przy stole i pozostania dziecka w wyznaczonym miejscu podczas posiłku.

1.6. Czynności po posiłku:

- kontrola mycia rąk z zachowaniem zasad bezpieczeństwa
- kontrola miejsca przebywania poszczególnych dzieci.

III. ZASADY ZACHOWANIA DZIECI:

- nie pełnią roli dyżurnego – nie mają dostępu do zastawy posiłkowej przed posiłkiem,
- po posiłku wykorzystują stoliki do zabawy po umyciu wody z detergentem z zachowaniem bezpiecznej odległości
- nie realizują działań z zakresu samodzielnego nakrywania i sprzątania po zakończonym posiłku
- mycie rąk przed i po posiłku mydłem i ciepłą wodą – korzystanie z ręczników jednorazowego użytku .

DYREKTOR ZESPOŁU
H. Wojciechowska-Swieciak
mgr Hanna Wojciechowska-Swieciak
26. 08. 2020

Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami w czasie epidemii wirusa COVID-19 w Przedszkolu nr 1 w Bydgoszczy

I. Zakres procedury:

Przedmiotem procedury jest określenie drogi służbowej w procesie powiadamiania oraz zasad postępowania i podziału obowiązków w zakresie szybkiej komunikacji z rodzicami w przypadku podejrzenia zachorowania dziecka lub personelu na COVID-19.

II. Opis procedury:

1. Weryfikacja danych kontaktowych i kontakt z rodzicami:

- a) Dyrektor zobowiązuje wyznaczonego pracownika (Wicedyrektora) do potwierdzenia prawidłowości posiadanych adresów mailowych rodziców i zaktualizowania numerów telefonów obojga rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 1 w Bydgoszczy.
- b) W przypadku wyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów prawnych dopuszcza się przekazywanie informacji poprzez komunikatory internetowe.
- c) Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do bezzwłocznego odbierania telefonu z placówki lub w przypadku braku możliwości natychmiastowej rozmowy, jak najszybszego oddzwaniania.
- d) W celu szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi Przedszkole opracowuje szablon tekstu maila informującego rodzica o konieczności niezwłocznego kontaktu z Przedszkolem w związku z zaobserwowaniem u dziecka symptomów zarażenia wirusem.

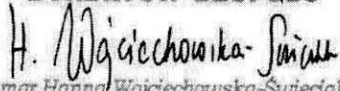
2. Postępowanie w razie podejrzenia choroby

- a) W razie wystąpienia u dziecka przebywającego w Przedszkolu niepokojących symptomów COVID-19 nauczyciel przeprowadza rozmowę z dzieckiem dotyczącą jego złego samopoczucia oraz mierzy dziecku temperaturę.
- b) Przy podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej COVID-19 u dziecka należy niezwłocznie powiadomić dyrektora Przedszkola, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektora lub wskazaną przez niego osobę.
- c) Dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o podejrzeniu zachorowania dziecka na COVID-19, równolegle inny wyznaczony pracownik wysyła gotową treść e-mail z informacją do rodziców/opiekunów prawnych.

- d) Po potwierdzeniu informacji o zagrożeniu epidemiologicznym przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego dyrektor zleca wyznaczonemu pracownikowi wysłanie maili informujących o sytuacji epidemiologicznej rodzicom/opiekunom prawnym.
- e) Ponadto informacja dla rodziców/opiekunów prawnych o zaleceniach Sanepidu zostanie przesłana za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Potwierdzenie zapoznania się z procedurą

- a) Wszyscy pracownicy placówki są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania powyższej procedury i potwierdzenia podpisem zapoznanie się z nią.
- b) Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 1 w Bydgoszczy w okresie zagrożenia epidemiologicznego są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania powyższej procedury. Potwierdzenie zapoznania się z wszystkimi procedurami rodzic przesyła na dziennik elektronicznych.

DYREKTOR ZESPOŁU

mgr Hanna Wojciechowska-Swiedak