

**Procedura przyprowadzania i odbioru dziecka z
Przedszkola nr 33 „Jacek i Agatka”
w Bydgoszczy w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2**

I. Zakres procedury:

Procedura dotyczy zachowania się podczas przyprowadzania i odbioru dzieci z placówki w trakcie trwania epidemii wirusa SARS-Cov-2.

II. Ogólne zasady postępowania:

1. Dziecko (wyłącznie zdrowe) przyprowadzane jest do przedszkola od godziny 6.15 do godziny 8.10, zgodnie z deklaracją rodziców zawartą w formularzu zgłoszenia.
2. Dziecko przyjmowane jest do przedszkola po zmierzeniu temperatury. W przypadku temperatury powyżej 37,2 stopni Celsjusza dziecko nie będzie przyjęte.
3. Dziecko odbierane jest z przedszkola od godz. 13.00 (lub wcześniej, w wyjątkowych sytuacjach po zostawieniu pisemnej informacji na dyżurze).
4. Wejście główne przeznaczone jest dla dzieci i ich rodziców/opiekunów upoważnionych.
5. Dziecko przyprowadza i odbiera 1 rodzic/ opiekun upoważniony.
6. Dziecko nie może przynosić do przedszkola zabawek, maskotek, produktów spożywczych ani napojów.
7. Dziecko nie zabiera z przedszkola do domu żadnych zabawek lub tego typu rzeczy, nie zabiera części garderoby stale pozostawianych w Przedszkole (kaptcie itp.), nie zabiera też wytworów własnej pracy.
8. Do budynku Przedszkola nie wchodzimy z wózkiem (i młodszym dzieckiem), rowerkiem, hulajnogą itp.
9. Rodzic/ opiekun upoważniony wchodzi do wyznaczonej części placówki (przestrzeni wspólnej) na znak - zaproszenie pracownika Przedszkola (z zachowaniem zasady – 2 dzieci i 2 osoby dorosłe rodzic/opiekun).
10. Osoby przyprowadzające/odbierające dzieci do/z placówki, w budynku zachowują dystans społeczny w odniesieniu do innych osób wynoszący min. 1,5 m.
11. **Osoby dorosłe wchodzące do Przedszkola mają obowiązek osłonić usta i nos oraz posiadać założone jednorazowe rękawiczki lub przy wejściu do placówki zdezynfekować ręce.**
12. **Przy odprowadzaniu dziecka rodzic/osoba upoważniona loguje obecność dziecka za pomocą karty elektronicznej i niezwłocznie opuszcza teren przedszkola.**
13. **Przy odbieraniu dziecka rodzic/opiekun/osoba upoważniona dokonuje wylogowania**

- obecności dziecka za pomocą karty elektronicznej i niezwłocznie opuszcza teren przedszkola,
14. Osoba przyprowadzająca/odbierająca dziecko **nie ma bezpośredniego kontaktu z nauczycielem/** wychowawcą grupy, dyrektorem. Dopuszczalny jest wyłącznie kontakt mailowy i telefoniczny.
 15. 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. Po wejściu do sali dziecko natychmiast myje ręce pod nadzorem osoby dorosłej.
 16. Dziecko odbierane z Przedszkola schodzi do szatni wezwane przez domofon przedszkolny, gdzie pełni dyżur pracownik Przedszkola. Monitorowane przez pracownika Przedszkola, ubiera się samodzielnie i wychodzi na hol, gdzie oczekuje rodzic/osoba upoważniona. Jeżeli dziecko ma problem z samodzielnością, pomaga mu pracownik Przedszkola.
 17. Rodzic/opiekun prawny przyprowadzający/odbierający dziecko bezwzględnie stosuje się do komunikatów pracownika pełniącego dyżur na holu Przedszkola.

**PROCEDURA POBYTU W PRZEDSZKOLU
w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2
w Przedszkolu Nr 33 „Jacek i Agatka” w Bydgoszczy**

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 (Załącznik nr 4).
2. Przyprowadzenie dziecka do Przedszkola jest jednoznaczne ze zgodą rodzica/opiekuna prawnego na każdorazowe badanie dziecku temperatury przed wejściem do placówki.
3. Jedna grupa dzieci przebywa wyłącznie w jednej, wyznaczonej w tym celu stałej sali przedszkolnej a opiekują się nią ci sami, na stałe wyznaczeni nauczyciele (nie zawsze będą to dotychczasowi nauczyciele).
4. Zarówno dzieci jak i pracownicy sprawujący nad nimi opiekę nie mają obowiązku zasłaniania nosa i ust w trakcie jej sprawowania.
5. Powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m².
6. Z sal przedszkolnych usuwa się wszystkie przedmioty, zabawki i sprzęty, których nie można systematycznie i skutecznie dezynfekować np.: pluszowe zabawki itp. Wszystkie pozostałe zabawki lub przybory sportowe (np. piłki, obręcze, krążki itp.) należy każdorazowo po użyciu dokładnie czyścić i dezynfekować. Codzienne czyszczenie wykładziny dywanowej.
7. Sale, w których przebywają dzieci należy wietrzyć co najmniej 1 raz na godzinę - w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Dyrektor w miarę możliwości zapewnia taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, różne godziny zabaw na dworze. (Załącznik nr 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f).
9. Grupy przedszkolne spożywają posiłki w swojej sali, zgodnie z rozkładem dnia (Załącznik nr 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f).

10. Korzystanie z łazienek dla dzieci odbywa się pod nadzorem opiekunów grupy z zachowaniem czasu na bieżącą dezynfekcję toalet.
11. Dzieci mogą korzystać z pobytu na świeżym powietrzu wyłącznie na terenie danej placówki.
12. Korzystanie z ogrodu/placu zabaw szkolnego odbywa się wg ustalonego harmonogramu.
13. Sprzęt na placu zabaw jest regularnie czyszczony i dezynfekowany.
14. Opiekunowie zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący minimum 1,5 metra.
15. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu.
16. Dostęp osób trzecich do strefy dziecka jest ograniczony.

**Procedura korzystania z placu zabaw
w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2
Przedszkolu Nr 33 w Bydgoszczy.**

I. Zakres procedury:

Procedura dotyczy wszystkich sprawujących opiekę nad dziećmi podczas ich pobytu w ogrodzie przedszkolnym w trakcie trwania epidemii wirusa SARS-Cov-2.

II. Opis procedury:

1. Codziennie rano konserwator/woźny/ lub pracownik obsługi wyznaczony przez dyrektora ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
2. Przed wyjściem dzieci na plac zabaw pracownicy wymienieni w pkt. II.1 są zobowiązani do zdezynfekowania wszystkich sprzętów zainstalowanych na terenie przedszkola środkami dostępnymi w placówce.
3. W przypadku braku możliwości zdezynfekowania sprzętu zainstalowanego na placu zabaw, teren należy wyłączyć z użytkowania.
4. Poszczególne grupy przebywają na placu zabaw wg ramowego rozkładu dnia (Załącznik 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f).
5. Na teren każda grupa zabiera zabawki przydzielone dla grupy (piłki, wiaderka, łopatki itd.), które były uprzednio zdezynfekowane.
6. Po skończonej zabawie w ogrodzie przedszkolnym, osoba wyznaczona zabiera zabawki do mycia i dezynfekcji. Osoba wyznaczona dokonuje dezynfekcji sprzętu zainstalowanego na terenie, tak by kolejna grupa dzieci mogła wejść na teren.
7. W czasie pobytu w ogrodzie przedszkolnym nie przewiduje się możliwości łączenia i gromadzenia się grup oraz opiekunów.
8. Podczas wyjść na plac zabaw należy zachować zmianowość grup wg ramowego rozkładu dnia (Załącznik 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f).
9. Na teren placu zabaw nie są wpuszczane żadne osoby, które nie są pracownikami przedszkola.
10. Dzieci w drodze na plac zabaw i z powrotem poruszają się z zachowaniem bezpiecznej

PRZEDSZKOLE NR 33

"Jacek i Agatka"

ul. M. Curie-Skłodowskiej 36a

tel. 52 341 43 43

35-094 BYDGOŚĆ

odległości między sobą.

11. Dzieci zgłaszające potrzeby fizjologiczne podczas przebywania na placu zabaw korzystają z wyznaczonych łazienek pod opieką wyznaczonej osoby.

**Procedura spożywania posiłków
w czasie epidemii wywołanej wirusem SARS-Cov-2
w Przedszkolu nr 33 „Jacek i Agatka” w Bydgoszczy**

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:

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,
- pracownicy przed przystąpieniem do wydawania posiłków mają obowiązek dezynfekcji rąk, założenia masek ochronnych i fartuchów.

1.2. Przygotowanie dzieci do posiłku :

- mycie rąk przez każde dziecko ciepłą wodą i mydłem oraz wycierania rąk w osobisty ręcznik dziecka lub jednorazowego użytku,
- kontrola zachowania odległości przez dzieci w trakcie czynności higienicznych,

1.3. Posiłek :

- posiłek podawany jest do każdej sali na wózku kelnerskim przez osobę tzw. z zewnątrz sali,
- bezpośrednim rozkładaniem posiłku zajmuje się pracownik obsługi będący wewnątrz danej sali.
- osobiste podawanie posiłku bezpośrednio każdemu dziecku,
- dokładki podawane są na życzenie dziecka bezpośrednio na talerz dziecka.

1.4. Spożywanie posiłków :

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

1.5. Sprzątanie po posiłku :

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

- dezynfekcja rąk po etapie sprzątanie po posiłku.

1.5. Czynności po posiłku :

- kontrola mycia rąk przez opiekunów przydzielonych do grupy,
- 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 przeprowadzeniu ich dezynfekcji
- nie realizują działań z zakresu samodzielnego nakrywania i sprzątania po zakończonym posiłku,
- nie realizują działań z zakresu samodzielnego przyrządzania kanapek tzw. szwedzki stół,
- nie korzystają samodzielnie z dystrybutorów wody, wodę nalewa do kubka dziecku osoba dorosła, która po spożyciu wody przez dziecko, zabiera kubki do wyparzenia w zmywarce,
- mycie rąk przed i po posiłku mydłem i ciepłą wodą – korzystanie z ręczników osobistych lub jednorazowego użytku .

**Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami
w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2
w Przedszkolu Nr 33 „Jacek i Agatka” 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 do potwierdzenia prawidłowości posiadanych adresów mailowych rodziców i zaktualizowania numerów telefonów obojga rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola.
- 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/opiekunów prawnych 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 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) Nauczyciel wychowawca sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji, pozostaje w stałym kontakcie z dyrektorem i rodzicami dziecka.

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 w okresie zagrożenia epidemiologicznego są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania powyższej procedury. Rodzic pisemnie potwierdza zapoznanie się z wszystkimi procedurami na zebraniu grupowym lub przesyła informację e-mailową.