

Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa w warunkach pandemii COVID-19 w Przedszkolu nr 173 w Warszawie

Podstawa prawna:

- 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 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne dla dyrektorów przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia

Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja wydane na podstawie art. 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 i 1337)

Informacje wstępne

1. Od 01.09. 2020r. przedszkole rozpoczyna nowy rok szkolny z obowiązującymi restrykcjami sanitarnymi
2. Na terenie przedszkola przebywają tylko pracownicy placówki.
3. Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę w normalnym trybie (na terenie zakładu pracy) w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Przedszkola nr 173 w Warszawie.
4. Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola nr 173 w Warszawie świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialnym za wdrożenie procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrekcja przedszkola.
2. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej placówki i umieszczenie w dostępnym miejscu w sekretariacie .
3. Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.

Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki

1. Dyrektor przedszkola wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie zakładu pracy.

2. Pracownicy przychodzą do pracy na wyznaczone stanowiska, unikając skupisk i zachowując odległość.
3. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
4. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą w miarę możliwości zachowują od siebie.
5. Na teren przedszkola nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki, a zwłaszcza osoby z objawami choroby.
6. W pomieszczeniach socjalnych i gospodarczych może przebywać maksymalnie 2 osoby.

Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy

1. W trakcie wykonywania pracy wszyscy pracownicy mają założone gumowe rękawiczki.
2. Łazienki przedszkola wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).
3. Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do zdezynfekowania rąk.
4. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone do kosza na śmieci.
5. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk dołączonej w załączniku nr 1.
6. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach pracowniczych.

Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów

1. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów – załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
2. Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem przedszkola.
3. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego w pomieszczeniach socjalnych.
4. Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.

Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby

1. Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
2. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
3. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
4. Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie szkoły/przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.

Załączniki

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

- 1) Załącznik 1 – instrukcja mycia rąk;
- 2) Załącznik 2 – instrukcja dezynfekcji sprzętów.

Zasady postępowania rodziców w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola. Zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących w przedszkolu procedur postępowania określonych zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do przedszkola dziecko zabezpieczone w indywidualną ochronę nosa i ust (jeśli ukończyło ono 4. rok życia) podczas drogi do i z przedszkola.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) muszą zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej zarówno podczas odprowadzania i odbierania dzieci.
4. Dziecko do przedszkola przyprowadzają i odbierają tylko zdrowe osoby.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko o ustalonej godzinie, pozostawiając je pod opieką nauczyciela oraz odbierają dziecko w ustalonym czasie od wyznaczonego nauczyciela.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) bądź inne upoważnione osoby odpowiedzialni są za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
7. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zmierzyć dziecku temperaturę.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do przedszkola dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych w godzinach 6.30 – 8.30
9. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko z przedszkola w godzinach 15.00 – 17.00
10. Niedopuszczalne jest przystanie do przedszkola dziecka, jeśli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przekazania nauczycielowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
12. Przy przyprowadzaniu dziecka do przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzają, czy dziecko nie zabrało do przedszkola jakichkolwiek przedmiotów i zabawek.
13. Przy odbieraniu dziecka z przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzają, czy dziecko nie zabrało z przedszkola jakichkolwiek przedmiotów i zabawek.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przypominać dziecku podstawowe zasady higieny takie jak: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są posiadać indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) każdorazowo przed wejściem do budynku przedszkola obowiązkowo dezynfekują ręce płynem dezynfekującym.
17. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poddać dziecko badaniu temperatury ciała po wkroczeniu na teren przedszkola. W przypadku wystąpienia gorączki dziecko nie będzie mogło pozostać w przedszkolu. Rodzic (prawny opiekun) bezwzględnie zobowiązany jest zabrać dziecko ze sobą i sprawdzić stan jego zdrowia w domu poprzez kontakt z lekarzem.

18. Po wejściu do przedszkola, rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest przekazać dziecko pracownikowi przedszkola, który pomaga dziecku i przekazuje go do nauczyciela grupy.
19. Po przejęciu dziecka przez nauczyciela rodzice (prawni opiekunowie) natychmiast opuszczają budynek przedszkola.
20. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazywać nauczycielowi aktualne telefony kontaktowe.
21. Niniejsze zasady dotyczą również innych osób przyprowadzających i odbierających dziecko do i z przedszkola, upoważnionych do tego przez rodziców (prawnych opiekunów).

Zasady odbioru dzieci z przedszkola

1. Dziecko wydawane jest rodzicom (prawnym opiekunom), bezpośrednio od nauczyciela z sali, którą mu przydzielono.
2. W momencie odbioru dziecka rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są stosować zasady zabezpieczenia siebie i dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną ochronę nosa i ust.
3. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni.
5. Osoba upoważniona zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku oraz znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka przedszkola.
6. Odbiór dziecka z przedszkola mogą dokonać wyłącznie osoby pełnoletnie. Za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie).
7. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców (prawnych opiekunów).
8. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej. Osoba ta zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka przedszkola.
9. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) zgłoszoną telefonicznie.
10. Dziecko z przedszkola nie zostanie oddane osobie, której stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). W takim przypadku nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz wzywa drugiego rodzica (opiekuna prawnego) dziecka lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Dyrektor może zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. Jeżeli jest to niemożliwe, dyrektor (lub nauczyciel) ma prawo wezwać policję.

Zasady postępowania nauczycieli przedszkola w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonego jego opiece dziecka, a w przypadku narażenia jego zdrowia lub bezpieczeństwa ponosi pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Nauczyciel podczas przyprowadzania dziecka do przedszkola przyjmuje dziecko z szatni przyprowadzane przez rodziców (opiekunów prawnych).
3. Nauczyciel podczas przyprowadzania dziecka do przedszkola mierzy dziecku temperaturę. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
4. Nauczyciel reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie zdrowia lub bezpieczeństwa ich samych i innych dzieci.
5. Nauczyciel dba o to, by dzieci przychodzące do sali nie podchodziły do innych osób przebywających w pomieszczeniu na odległość mniejszą niż na dwa metry.
6. Nauczyciel odpowiada za to, by dzieci, które już weszły do sali, nie wychodziły z niej samowolnie, bez powodu i dozoru podczas dnia oraz by nie wychodziły samowolnie z budynku przedszkola.
7. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) na terenie przedszkola, przed wejściem do budynku, w szatni czy pozostawionego przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
8. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu odebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne upoważnione osoby.
9. Nauczyciel wydaje dziecko bezpośrednio rodzicom (prawnym opiekunom), którzy w momencie odbioru dziecka zobowiązani są stosować zasadę zabezpieczenia siebie i dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną ochronę nosa i ust.
10. Nauczyciel bezwzględnie musi być obecny przy rozchodzeniu się dzieci, do czasu gdy wszystkie zostaną odebrane przez rodziców (prawnych opiekunów).
11. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice (prawni opiekunowie) może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców (prawnych opiekunów). Listy osób upoważnionych do odbioru dzieci z grupy posiada nauczyciel.
12. W razie wątpliwości co do osoby odbierającej dziecko nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
13. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej. Osoba ta zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka przedszkola.
14. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) zgłoszoną telefonicznie.
15. Nie wydaje się dziecka osobom niepełnoletnim.
16. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów.
17. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni.

Czas pobytu dziecka w placówce

1. Liczebność dzieci w grupie wynosi maksymalnie 25.
2. Dzieci podczas pobytu w placówce w miarę możliwości zachowują dystans podczas zabaw, zajęć i wyjść na teren ogrodu.
3. Podczas zabaw swobodnych i dydaktycznych są starania o zachowanie bezpiecznej odległości wykorzystując przestrzeń sali.
4. Dziecko w miarę możliwości przebywa w jednej sali ze swoją grupą oraz nauczycielem i woźną oddziałową.
5. Sala wietrzona jest co godzinę i po zakończeniu zajęć i zabaw przeprowadzana jest dezynfekcja zabawek i sprzętu.
6. Dzieci pod nadzorem często i regularnie myją ręce, szczególnie przed posiłkami, po skorzystaniu z toalety, po powrocie na świeżym powietrzu.
7. Codziennie powierzchnie użytkowe (blaty, klamki, poręcze, włączniki) są dezynfekowane.
8. Usuwa się z sali przedmioty i zabawki, których nie można dezynfekować codziennie (np. pluszaki)
9. Dzieci nie przynoszą do przedszkola własnych zabawek i przedmiotów.
10. Pobyt dziecka w przedszkolu w godzinach 6.30 – 17.00 , a w ramach pracy grup: gr. I : 8.00 – 15.30, gr. II: 8.00 – 15.30, gr. III: 6.30 – 16.30, gr. IV: 8.00 – 17.00, gr. V: 8.00 – 15.30.

Zasady funkcjonowania żywienia

1. Z żywienia przygotowanego przez pracowników kuchni korzystają wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola. Dziecko nie może wnieść własnego pożywienia.
2. Posiłki odbierane są z kuchni przez woźne oddziałowe i podawane dzieciom w grupach z zachowaniem szczególnych zasad higieny.
3. Pracownicy kuchni i woźne zaopatrzeni w rękawiczki , przyłbice i fartuchy oraz środki dezynfekujące.
4. Przed podaniem posiłku stoliki i krzeselka są myte i dezynfekowane.
5. Naczynia i sztućce myte są w wysokiej temperaturze .
6. Przy stolikach dzieci spożywające posiłek zachowują odpowiednią odległość (2 dzieci przy stoliku).
7. Kuchnia zamawia i odbiera towar od dotychczasowych dostawców zachowując szczególne środki ostrożności – bez kontaktu pracownika z dostawcą.

Pracownicy kuchni

1. Wszyscy pracownicy kuchni posiadają wymagane badania profilaktyczne. Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi/uczniami ani personelem mającym kontakt z dziećmi.
2. Przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola pracownicy kuchni dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.
3. Przed rozpoczęciem pracy pracownicy kuchni zakładają ubrania ochronne (fartuchy z długim rękawem).
4. Pracownicy kuchni przestrzegają zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania posiłków:
 - a) używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic),
 - b) myją i dezynfekują stanowiska pracy, sprzęt kuchenny i naczynia stołowe,

- c) posiłki przygotowują na stanowiskach w kuchni z zachowaniem minimum 1,5 m odległości między stanowiskami,
 - d) przygotowują posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym/szkolnym,
 - e) przechowują próbki każdego posiłku w ustalony sposób wskazany w instrukcji HACCP i sanepidu.
- 5. Pracownicy kuchni wydający posiłki z kuchni ponoszą odpowiedzialność za to, by posiłki nie uległy zanieczyszczeniu.
 - 6. Pracownicy kuchni wydają posiłki do grup, które odbierane są przez woźne oddziałowe w wyznaczonych godzinach.
 - 7. Przed wydaniem posiłków pracownicy kuchni sprawdzają stan naczyń, w których wydają posiłki. Naczynia te są wcześniej wyparzone w zmywarce w temperaturze min. 60°C z dodatkiem detergentu.
 - 8. Powierzchnie blatów, poręczy, wózki kelnerskie oraz posadzki w pomieszczeniu bloku żywieniowego są czyszczone każdorazowo przed wydaniem posiłku dla dzieci.
 - 9. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie I,
 - 2) śniadanie II,
 - 3) obiad dzielony – I danie, II danie,
 - 4) podwieczorek.
 - 10. Pracownicy kuchni wydają posiłki w ustalonych godzinach:
 - 1) 8.15-8.20 – śniadanie dla I gr.
8.20-8.25 – śniadanie dla II gr.
8.25-8.30 – śniadanie dla III gr.
8.30-8.35 – śniadanie dla IV gr.
8.35-8.40 – śniadanie dla V gr,
 - 2) 9.50-9.55 – śniadanie II dla I gr.
9.55-10.00 – śniadanie II dla II gr.
10.00-10.05 – śniadanie II dla III gr.
10.05-10.10 – śniadanie II dla IV gr.
10.10-10.15 – śniadanie II dla V gr.
 - 3) 11.55-12.00 – obiad dla I gr.
12.00-12.05 – obiad dla II gr.
12.05-12.10 – obiad dla III gr.
12.10-12.15 – obiad dla IV gr.
12.15-12.20 – obiad dla V gr.
 - 4) 14.30-14.35 – podwieczorek dla I gr.
14.35-14.40 – podwieczorek dla II gr.
14.25-14.30 – podwieczorek dla III gr.
14.20-14.25 – podwieczorek dla IV gr.
14.15-14.20 – podwieczorek dla V gr.

Pracownicy obsługi – woźne oddziałowe

1. Pracownicy obsługi (woźne oddziałowe) ponoszą odpowiedzialność za czystość i bezpieczeństwo przygotowania sal (pomieszczeń), w których dzieci spożywają posiłki.
2. Przed wejściem do strefy bloku żywieniowego – miejsca odbioru posiłków, pracownicy obsługi zobowiązani są do założenia białego fartucha ochronnego oraz rękawic jednorazowych ochronnych, a także maseczek ochronnych jednorazowych.
3. Przed podaniem posiłku pracownicy obsługi zobowiązani są:
 - a) myć i dezynfekować stoły, przy których dzieci spożywają posiłki, oraz wózki kelnerskie, na których będą przewozić posiłki dla dzieci przed każdym posiłkiem,
 - b) myć powierzchnie posadzek w obrębie stołów, przy których dzieci spożywają posiłek,
 - c) czyścić i dezynfekować środkiem do dezynfekcji powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci, przed każdym podaniem posiłku.
4. Woźne oddziałowe zobowiązane są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
5. Przed odbiorem posiłków pracownicy obsługi:
 - a) dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji,
 - b) zakładają ubrania ochronne (fartuchy).
6. Przy odbiorze posiłków z wyznaczonego miejsca bloku żywieniowego pracownicy obsługi zobowiązani są:
 - a) przemieścić się z wózkiem kelnerskim do wyznaczonej sali, w której dzieci spożywają posiłki,
 - b) rozłożyć posiłki dla dzieci na uprzednio przygotowanych stołach o łatwej zmywalności.
7. Woźna wietrzy pomieszczenie, sprzęta, myje i dezynfekuje salę po posiłku, po opuszczeniu pomieszczenia przez dzieci.
8. Pracownicy obsługi zbierają resztki pokarmów z talerzy i wyrzucają do kontenera stojącego na zewnątrz budynku z zachowaniem środków ostrożności (w fartuchach ochronnych i rękawicach jednorazowych).
9. Nauczyciele poszczególnych grup sprawują opiekę nad dziećmi również podczas posiłków (śniadań, obiadu i podwieczorku) spożywanych przez dzieci.
10. Przed podaniem posiłku nauczyciele są zobowiązani przygotować dzieci do ich spożywania, tj. dopilnować mycia rąk przed każdym posiłkiem.
11. Nauczyciele dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywania posiłku przez dzieci.
12. W czasie spożywania posiłków w sali przedszkolnej mogą przebywać tylko dzieci i obsługa przedszkola przydzielona do określonego oddziału.

Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19

1. Dyrektor wyznacza i przygotowuje pomieszczenie wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. Po zauważeniu symptomów chorobowych np. kaszel, gorączka, złe samopoczucie wyznaczona osoba niezwłocznie przechodzi z dzieckiem do wyznaczonej izolacji, dezynfekuje ręce i ubiera środki ochrony osobistej (maseczka, rękawiczki, fartuch - kombinezon), pomaga dziecku w założeniu maski i rękawiczek. Pozostaje z nim do momentu odebrania przez rodziców.
3. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora. Dyrektor zawiadamia jednostkę Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz rodziców o zaobserwowanych objawach chorobowych i podejrzeniu wystąpienia na terenie placówki zachorowania na COVID-19.

4. O zaistniałej sytuacji zawiadamia również organ prowadzący i nadzorujący.
5. Pomieszczenia w którym przebywało dziecko jest natychmiast dezynfekowane.

Informacje końcowe

1. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych wywieszone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
2. W sali, w której przebywają dzieci są aktualne telefony do szybkiego kontaktu z rodzicem. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonu/natychmiastowego oddzwonienia.
3. Na terenie przedszkola nie przebywają żadne osoby z zewnątrz.
4. Upoważnienia do odbioru zachowują ważność.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w przedszkolu procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 01.09.2020

Dyrektor Przedszkola Nr 173

Hanna Piasecka