

**Procedura przyprawdzania i odbierania dziecka w czasie zagrożenia epidemicznego
w związku z emisją wirusa SARS-CoV-2 (COVID – 19)
w PRZEDSZKOLU NR 57**

I. Podstawa prawna

- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z dnia 20 marca 2020 r. Poz. 491)
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z dnia 29 kwietnia 2020 r. poz. 780)
- Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020 dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, 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).

II. Cel procedury

1. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci w czasie trwania zagrożenia epidemicznego COVID-19.
2. Celem niniejszej procedury jest ograniczenie do minimum ilości osób jakie przebywają w placówce.
3. Niniejsza procedura jest wytyczną do postępowania, jednak wszelkie działania są kwestią współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi.

III. Przedmiot procedury

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

- zasad przyprawdzania i odbierania dzieci do placówki
- sprawdzenie stanu zdrowia dziecka.

IV. Zakres procedury

Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, wychowanków przedszkola, a także rodziców/opiekunów prawnych wychowanków placówki.

V. Przyprawdzanie dziecka do placówki

1. Opiekun w momencie przyprawdzania dziecka do placówki musi mieć założoną maseczkę.
2. Dzieci przedszkolne wchodzi do placówki wejściem głównym do przedszkola.
3. W przedsionku przedszkola/części wspólnej przedszkola może jednocześnie przebywać jeden rodzic z dzieckiem/dziećmi.
4. Obok wejścia umieszczony będzie dozownik do dezynfekcji rąk.
5. Rodzic powiadamiania domofonem pracownika placówki o przyprawdzeniu dziecka.

6. Rodzic oczekuje na pojawienie się pracownika placówki – **osobiście nie wchodzi z dzieckiem do szatni.**
7. Pracownik placówki podchodzi do drzwi i otwiera je.
8. Pracownik placówki dokona wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka, jego samopoczucia.
9. **Dziecko chorujące na astmę lub alergiczny nieżyt nosa może uczęszczać do przedszkola tylko po dostarczeniu zaświadczenia lekarskiego.**
10. W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach, pracownik placówki odbiera dziecko od rodziców.
11. Pracownik placówki zaprowadza dziecko do szatni, pomaga mu w przebraniu się, dezynfekuje swoje dłonie, myje ręce dziecka mydłem i zaprowadza je do odpowiedniej sali.
12. Zobowiązuje się rodziców do utrzymywania co najmniej 1,5 metrowych odległości od innych osób.
13. W przedsiönku przedszkola/części wspólnej przedszkola może jednocześnie przebywać jeden rodzic z dzieckiem/dziećmi.
14. Zobowiązuje się rodziców do nieprzynoszenia przez dzieci do placówki zabawek i niepotrzebnych przedmiotów z domu.
15. Na czas epidemii wprowadza się zakaz pozostawiania wózków, hulajnóg i innych pojazdów na terenie placówki

VI. Odbieranie dziecka z placówki

1. Rodzic/opiekun odbierający dziecko przed drzwiami placówki musi mieć założoną maseczkę.
2. Rodzic powiadamia domofonem pracownika placówki o przybyciu do przedszkola w celu odbioru dziecka.
3. Rodzic oczekując na dziecko przy domofonie, utrzymuje co najmniej 1,5 metra odstępów od innych osób.
4. Pracownik placówki odbiera dziecko z sali, myje z nim ręce, pomaga ubrać się w szatni i zaprowadza do rodzica.
5. W sytuacji, gdy odbiór dziecka następuje z placu zabaw, rodzic/opiekun prawny czeka na dziecko przed bramką. Rodzic/opiekun prawny nie ma możliwości wejścia na plac zabaw.
6. Ze względu na konieczność ograniczenia kontaktów wszelkie potrzebne rodzicom informacje o pobycie dziecka w placówce rodzic otrzyma od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny bądź mailowy.

VII. Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada Dyrekcja Placówki.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada Dyrekcja Placówki.
4. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 01.09.2021r. do odwołania przez Dyrekcję Placówki