

Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka w czasie zagrożenia epidemicznego w związku z emisją wirusa Covid-19 w Przedszkolu nr 4 w Gdańsku

I. Podstawa prawna

- 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),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148),
- 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.),
- Statut Przedszkola nr 4 w Gdańsku,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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-19.

II. Cel procedury

1. Ustalenie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci w czasie trwania zagrożenia epidemicznego COVID-19.
2. Ograniczenie do minimum ilości osób jakie przebywają w placówce.
3. Niniejsza procedura jest wytyczną do postępowania, jednak wszelkie działania są kwestią zdrowego rozsądku, rozmów i współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi.

III. Przedmiot procedury

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

- zasad przyprowadzania 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. Ustalenie stanu zdrowia dziecka

1. Do przedszkola przyprowadzone jest dziecko zdrowe bez gorączki, kaszlu, kataru i objawów alergii.
2. **Rodzic przed wprowadzeniem dziecka do przedszkola, przekazuje pracownikowi wypełnione oświadczenia (otrzymane wcześniej na maila lub pobrane ze strony internetowej przedszkola: p4.edu.gdansk.pl) lub wypełnia oświadczenie w wyznaczonym miejscu i przekazuje pracownikowi (Załącznik nr 1) lub przesyła skan wypełnionego oświadczenia na adres: sekretariat@p4.edu.gdansk.pl**
3. Zaleca się aby mierzyć temperaturę ciała dziecka jeśli zaistnieje taka konieczność, w wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
4. **Przyprowadzanie dziecka do placówki**

- Dziecko do placówki przyprowadzane jest przez jedną, zdrową osobę.
- Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodzica/ opiekuna prawnego zdrowego, nie mającego kontaktu z osobą zakażoną wirusem COVID-19 lub objętą kwarantanną czy nadzorem epidemiologicznym.
- **Dzieci można przyprowadzać do przedszkola od godziny 6:30 do 8.30. (uwzględnia się szczególne przypadki co do innej godziny)**
- W przypadku przyprowadzenia dziecka po godzinie 8.30 nie będzie ono przyjęte w tym dniu do przedszkola, **po tym czasie następuje dezynfekcja i przygotowanie do śniadania.**
- Pracownik placówki będący na dyżurze wyposażony jest w środki ochrony osobistej: maseczkę, przyłbicę, rękawiczki i fartuch z długimi rękawami.
- Rodzic powiadamia dzwonkiem przy drzwiach pracownika placówki o przyprowadzeniu dziecka.
- Rodzic czeka przed drzwiami przedszkola, **kolejny z zachowaniem dystansu społecznego.**
- Rodzic czeka przed wejściem do przedszkola na pojawienie się pracownika placówki,
- **Zobowiązuje się rodziców do utrzymywania dystansu społecznego od innych osób w tym pracownika przedszkola. Rodzic na teren przedszkola wchodzi /zaopatrzonego we własnym zakresie/ w maseczce oraz rękawiczkach, rekomendujemy naciśnięcie dzwonka przy drzwiach przez np. chusteczkę. Rodzice nie wchodzi do budynku przedszkola (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wejście rodzica grupy Pszczółek)**
- Dziecko wchodzi do przedszkola bez osłony twarzy/nosa.
- Dziecko nie przynosi do przedszkola żadnych maskotek/zabawek/przedmiotów. Rodzic odpowiada za ten stan rzeczy.
- W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach opiekuńczych, pracownik placówki odbiera jedno dziecko od rodziców (może wziąć maksymalnie dwójkę dzieci będące rodzeństwem).
- Pracownik odpowiedzialny jest za zaprowadzenie dziecka do szatni, pomoc w przebraniu się, umycie rąk w łazience oraz zaprowadzenie do wyznaczonej sali.

VI. Odbieranie dziecka z placówki

1. Dziecko z placówki odbierane jest przez jedną, zdrową osobę.
2. Pracownik placówki będący na dyżurze wyposażony jest w środki ochrony osobistej: w szczególności: maseczkę, przyłbicę, rękawiczki i fartuch z długimi rękawami.
3. Rodzic powiadamia dzwonkiem do drzwi pracownika placówki o przybyciu do przedszkola w celu odbioru dziecka.
4. Rodzic oczekuje na dziecko w wyznaczonym do tego miejscu utrzymując dystans społeczny od innych osób.
5. Pracownik placówki zgłasza nauczycielowi przyjście rodzica po dziecko.
6. Pracownik odbiera dziecko z sali, jeśli zaistnieje potrzeba pomaga mu ubrać się w szatni i prowadzi do rodzica.

7. Wszelkie informacje rodzice przekazują telefonicznie oraz otrzymują informacje od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny/mailowy.

VII. Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada Dyrektor Przedszkola nr 4.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada Dyrektor Przedszkola nr 4 umieszczając ją na stronie internetowej przedszkola i wysyłając mailowo do Rodziców.
4. **Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. do odwołania przez Dyrektora Przedszkola nr 4.**

