

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA PRZEZ
RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
Z NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA I PRZEDSZKOLA
„ŚWIAT DZIECKA” W SIEWIERZU
W TRAKCIE TRWANIA PANDEMII KORONOWIRUSA COVID - 19**

I. CEL PROCEDURY

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu przyprowadzania, odbierania dzieci z Niepublicznego Żłobka i Przedszkola „Świat Dziecka” w Siewierzu w trakcie trwania pandemii koronowirusa COVID – 19 z zachowaniem szczególnego bezpieczeństwa.

II. ZAKRES PROCEDURY:

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich rodziców/ prawnych opiekunów i osób upoważnionych posyłających dzieci do Niepublicznego Żłobka i Przedszkola „Świat Dziecka” w Siewierzu w trakcie trwania pandemii koronowirusa COVID – 19.

III. CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole/ Żłobek jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 6.30 – 18.00, poza świętami i dniami ustawowo wolnymi oraz dniami wolnymi wyznaczonymi przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola/ żłobka.
2. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola/ żłobka będzie odbywało się w wyznaczonych godzinach ustalonych w grafiku.

IV. POSTANOWIENIA OGÓLNE PROCEDURY

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione przed wejściem na teren przedszkola/ żłobka zobowiązani są do zakrywania nosa i ust.
2. Celem zapewnienia dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce, rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest przekazać dyrektorowi istotne informacje o stanie jego zdrowia (pisemne oświadczenie).
3. Rodzice/ prawni opiekunowie muszą zaopatrzyć swoje dziecko, jeśli ukończyło 4 rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki, której nie wolno pozostawiać w przedszkolu/ żłobku.
4. Do placówki należy przyprowadzać dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych oraz bez objawów alergii w godzinach **7.00-8.00**
5. Dzieci do przedszkola/ żłobka przyprowadzane i odbierane są przez osoby zdrowe w godz. **14.30.15.00**
6. Rodzice/opiekunowie prawni, osoby upoważnione do odbioru zachowują dystans społeczny w odniesieniu do pracowników Przedszkola/ żłobka oraz innych osób wynoszący min. 2 m.
7. W szatni zarówno przy przyprowadzaniu dzieci, jak i odbieraniu nie może być więcej niż 4 osoby (czyli: dwoje dzieci i dwóch rodziców/prawnych opiekunów/osób upoważnionych).
8. Rodzice/ opiekunowie prawni nie mogą posyłać dziecka do przedszkola. żłobka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy domownicy muszą pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.

9. Po zakończeniu odbycia kwarantanny rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest dostarczyć dyrektorowi zaświadczenie, iż wszyscy domownicy zostali wyleczeni i pozostają zdrowi.
10. Rodzice/ prawni opiekunowie mogą dodatkowo upoważnić jedną osobę do odbioru dziecka z przedszkola/ żłobka.
11. Osoba upoważniona przez rodziców/ prawnych opiekunów do odbioru dziecka nie może go odebrać, jeżeli w jego domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
12. Dziecko nie może zabierać do przedszkola/żłobka żadnych przedmiotów czy zabawek.
13. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego odebrania telefonu z przedszkola/ żłobka lub od nauczyciela, opiekuna placówki;
14. Na wezwanie placówki rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego odbioru dziecka.
15. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o odpowiedzialności przy prowadzania dziecka do placówki.

V. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA

1. W trosce o wspólne bezpieczeństwo na czas obowiązujących obostrzeń rodzice/opiekunowie prawni i osoby upoważnione do odbioru mają całkowity zakaz wchodzenia do budynku przedszkola/ żłobka, z wyłączeniem szatni.
2. Rodzic/opiekun prawny i osoby upoważnione zobowiązani są zdezynfekować dłonie odpowiednim żelem/płynem znajdującym się wchodząc do przedszkola/ żłobka według instrukcji wydanej przez Ministerstwo Zdrowia.
3. O przybyciu dziecka do placówki należy poinformować poprzez naciśnięcie przycisku dzwonka znajdującego się przy drzwiach głównych przedszkola/ żłobka lub zadzwonić na podany numer telefonu do sekretariatu przedszkola/ żłobka.
4. Rodzic/opiekun prawny i osoba upoważniona zobowiązani są zachować wyznaczoną 2 metrową odległość między innymi osobami.
5. Pracownik przedszkola/żłobka przyjmujący i wydający dzieci zabezpieczony jest w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczkę/przyłbice.
6. Pracownik przedszkola/ żłobka przy odbiorze dziecka przeprowadza wywiad z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną dotyczącą stanu zdrowia dziecka na dany dzień (kaszel, katar, gorączka, biegunka, brak apetytu czy dziecko ma objawy chorobowe itp).
7. Rodzic/opiekun prawny po przebraniu dziecka powinien pozostawić go w wyznaczonym do tego miejscu (specjalnie wyznaczony kwadrat), aby umożliwić pracownikowi przedszkola/ żłobka odebranie dziecka w sposób bezpieczny.
8. Dziecku przed odebraniem przez pracownika przedszkola/ żłobka zostaje zmierzona temperatura, z czynności której prowadzony jest monitoring – dzieci z temperaturą powyżej 37 °C nie będą przyjmowane do przedszkola.
9. W przypadku zaobserwowania przez pracownika u dziecka objawów choroby lub alergii, dziecko nie zostanie przyjęte do placówki.
10. Pracownik przedszkola, żłobka odprowadza dziecko do sali, następnie dziecko po wejściu do sali ma obowiązek umyć dłonie mydłem.
11. Celem odebrania dziecka z przedszkola/żłobka rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona informuje poprzez naciśnięcie przycisku dzwonka znajdującego się przy drzwiach głównych przedszkola/ żłobka.
12. Przed odprowadzeniem dziecka do szatni pracownik przedszkola/ żłobka myje ręce dziecku;
13. Pracownik przedszkola/żłobka otwiera drzwi do szatni i przekazuje rodzicowi/ opiekunowi prawnemu lub osobie upoważnionej dziecko w wyznaczonym miejscu.

14. Rodzic/opiekun prawny odbiera dziecko i przy zachowaniu 2 metrowej odległości między innymi osobami przebywającymi w tym samym czasie w szatni ubiera dziecko jak najszybciej i opuszcza teren placówki.
15. Szacowany czas pobytu rodzica/ prawnego opiekuna lub osoby upoważnionej z dzieckiem w szatni nie może być dłuższy niż 5 minut.

VI. POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA/ŻŁOBKA

1. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola/żłobka w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel/opiekun odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola/Żłobka, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub inną upoważnioną osobą wskazaną w upoważnieniu.
2. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub inne osoby upoważnione nauczyciel/opiekun ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Policję.
3. Do czasu odbierania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów), inną upoważnioną osobę lub Policję nauczyciel/ opiekun nie może wyjść z dzieckiem poza teren Przedszkola/Żłobka ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.