

PROCEDURA PRZYPROWADZENIA I ODBIORU DZIECKA W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR5 „PIĄTKA” W BISKUPCU OBOWIAZUJĄCA W CZASIE TRAWANIA PANDEMII COVID-19

Do przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola uprawniony jest wyłącznie rodzic dziecka lub prawny opiekun.

I. Zasady przyprowadzania dziecka do przedszkola

1. Rodzic przyprowadzając dziecko do przedszkola wypełnia oświadczenie, które jest załącznikiem do niniejszej procedury (zał. Nr 1)
2. Do przedszkola przyprowadza rodzic dziecko wyłącznie zdrowe, bez objawów chorobowych takich jak : katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, bóle mięśni, brzucha, głowy, biegunka. Nie zataja objawów chorobowych.
3. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola w czystych świeżych ubraniach przez rodzica zdrowego. Ubrania z dnia poprzedniego mają być uprane i zdezynfekowane w domu.
4. Zgodnie z wytycznymi GIS do przedszkola nie można przyprowadzać dziecka, u którego w rodzinie jeden z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji.
5. Rodzic przyprowadzając dziecko do przedszkola zachowuje minimalny dystans społeczny dwóch metrów.
6. Rodzic oraz dziecko powyżej 4 rż. do przedszkola przychodzą w maseczce ochronnej zasłaniającej usta i nos. Rodzic zobowiązany jest do posiadania rękawiczek jednorazowych.
7. Rodzic może przebywać wyłącznie w tylko w wyznaczonej strefie buforowej – przedsionku. Rodzice zachowują dystans społeczny w odniesieniu pracownika przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący 2m
8. Rodzic przed skorzystaniem z dzwonka jest zobowiązany do użycia płynu dezynfekującego
9. Dziecku przy wejściu do przedszkola jest mierzona temperatura. Do przedszkola przyjmowane są dzieci z temperaturą nie wyższą niż 37 stopni Celsjusza

10. Dziecko do przedszkola nie przynosi żadnych zabawek, i innych przedmiotów
11. Rodzice dzieci młodszych 3 -letnich może samodzielnie wprowadzić dziecko do szatni i sali z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona nosa i usta, rękawiczki jednorazowe, lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której w domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych). Każdy rodzic powinien zachować dystans społeczny 2m . W okresie adaptacyjnym (dzieci 3l) w placówce rodzic może przebywać w sali nie dłużej niż ½ godz.
12. Rodzice nie przebywają na terenie placówki (wewnątrz)- rodzic przekazuje dziecko w wejściu przedszkola (drzwi 2)pracownikowi dyżurującemu. Dzieci rozbierają się w szatni samodzielnie pod nadzorem opiekuna dyżurującego . W uzasadnionych przypadkach udziela pomocy dziecku. Zgodnie z zaleceniami GIS przebywanie osób trzecich w pomieszczeniach przedszkola ma być ograniczone do niezbędnego minimum
13. W przypadku przebywania rodzica wewnątrz przedszkola , rodzic ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zdezynfekować ręce przed wejściem, włożyć rękawice jednorazowe
14. W sytuacji jeśli pracownik dyżurujący, odbierający dziecko zauważy ,że ma ono objawy chorobowe może nie przyjąć dziecka do przedszkola.

II. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Rodzic odbierający dziecko powinien być wyposażony w maseczkę zasłaniającą usta i nos oraz rękawiczki. Przed skorzystaniem z dzwonka powinien użyć płynu dezynfekującego ręce.
2. Rodzic zgłasza odbiór dziecka z przedszkola i oczekuje na przyprowadzenie go przez pracownika przedszkola do strefy buforowej, zachowując dystans społeczny i ograniczając kontakt z rodzicem. Rodzice dzieci 3 letnich mogą wejść do szatni zachowując wszelkie zasady bezpieczeństwa (maseczka zakrywająca nos, usta, dezynfekcja rąk, szybkie opuszczenie szatni).
3. Nauczyciel przygotowuje dziecko do wyjścia poza teren przedszkola – dziecko bezpośrednio przed opuszczeniem sali myje ręce
4. Dzieci przebywające na placu zabaw przyprowadza do bramki ogrodu i powierza rodzicowi. Pracownik opuszcza teren ogrodu i odbija kartę dziecka w holu przedszkola
5. Rodzic niezwłocznie po odebraniu- przejęciu opieki nad nim opuszcza teren przedszkola.
6. Niezbędne informacje dotyczące dziecka przekazuje pracownik dyżurujący
7. Wszelkie informacje na temat dziecka rodzic może uzyskać bezpośrednio od nauczyciela – kontakt mailowy lub telefoniczny.

.....
Dyrektor Przedszkola