

Przedszkole Nr 77 Dla Dzieci z Porażeniem Mózgowym
Gdańsk, ul. Abrahama 12/14 tel. (fax) 559-06-07

**Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka w czasie zagrożenia epidemicznego w
związku z pandemią Covid – 19**

I. Podstawa prawna

- 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.), 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),
- Statut Przedszkola nr 77 dla Dzieci z Porażeniem Mózgowym w Gdańsku
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 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.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1386)

II. Cel procedury

1. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad przyprowadzania 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 zdrowego rozsądku, rozmów i współpracy z Rodzicami/opiekunami prawnymi.

III. Przedmiot procedury

1. Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:
 - określenie zasad profilaktyki zarażenia koronawirusem na terenie przedszkola
 - określenie zasad postępowania z osobą chorą (ujawnienie objawów),
 - określenie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci do placówki,

IV. Zakres procedury

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

V. Ustalenie stanu zdrowia dziecka

1. Do przedszkola przyprawdane jest dziecko zdrowe bez gorączki, kaszlu, kataru i objawów alergii..
2. Dziecko, każdorazowo przed wejściem do przestrzeni wspólnej przedszkola, w obecności rodzica, ma mierzoną temperaturę ciała przez pracownika przedszkola.
3. Dziecko ma mierzoną temperaturę ciała ok godz. 11.00 i 15.00 lub kiedy zostaną zauważone niepokojące objawy u dziecka. Dziecko z temperaturą powyżej 37,5 C nie może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie placówki.
4. W przypadku podwyższonej temperatury u dziecka tj powyżej 37,5 C dokonuje się kontrolnego pomiaru temperatury drugim termometrem.

VI. Przyprawdanie dziecka do placówki

1. Pracownik placówki będący na dyżurze wyposażony jest w środki ochrony osobistej: maseczkę lub przyłbicę, rękawiczki .
2. Rodzic powiadamiania dzwonkiem przy drzwiach pracownika placówki o przyprawdzeniu dziecka. Każdorazowo zamyka za sobą drzwi przedszkola.
3. Rodzic zabezpieczony maseczką po dezynfekcji rąk przechodzi do szatni, przygotowuje dziecko do pobytu w przedszkolu i oczekuje na pracownika, który odprowadzi dziecko do wyznaczonej grupy.
4. Rodzice przebywający w szatni zachowują bezpieczną odległość co najmniej 1,5 m.
5. W szatni może przebywać maksymalnie czworo rodziców z dziećmi. Pozostali oczekują na zewnątrz budynku.
6. Komunikacja w budynku ulega zmianie. Wejście do budynku dotychczasowym wejściem głównym. Wyjście z budynku drzwiami bocznymi (wejście i wyjście zostaną odpowiednio oznakowane)
7. Dziecko nie przynosi do przedszkola żadnych maskotek/zabawek/przedmiotów tylko przedmioty konieczne do funkcjonowania dziecka w przedszkolu (omówienie spraw na zebraniu)
8. W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach opiekuńczych, pracownik placówki odbiera dziecko od Rodzica i zaprowadza do wyznaczonej sali.
9. Pracownik przekazuje nauczycielowi udzielone przez rodzica w wywiadzie informacje.
10. Jednorazowo do przedszkole może wejść tylko 1 rodzic dziecka.
11. W szatni przedszkola może jednocześnie przebywać 4 rodziców ze swoimi dziećmi.
12. Rodzic zobowiązany jest do przestrzegania godzin przyprawdania i odbierania dziecka do przedszkola ustalonych na zebraniu.
13. Dzieci przyjeżdżające transportem publicznym odbierane są od pracownika transportu

i przygotowywane do pobytu w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi procedurami przez dyżurującego pracownika przedszkola.

VII.Odbieranie dziecka z placówki

1. Pracownik placówki będący na dyżurze wyposażony jest w środki ochrony osobistej: maseczkę lub przyłbicę, rękawiczki .
2. Rodzic powiadamia dzwonkiem do drzwi pracownika placówki o przybyciu do przedszkola w celu odbioru dziecka.
3. Rodzic oczekuje na dziecko w szatni przedszkola utrzymując co najmniej 1,5 metra odstęp od pracownika lub innego rodzica.
4. Pracownik placówki zgłasza nauczycielowi przyjście rodzica po dziecko. Dziecko opuszcza salę po uprzednim umyciu rąk.
5. Pracownik odbiera dziecko z sali i odprowadza do rodzica.
6. Wszelkie informacje Rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt e- mailowy, telefoniczny oraz informacje ogólne od pracownika odprowadzającego dziecko.
7. Dzieci odbierane przez pracownika transportu publicznego są przygotowywane do opuszczenia przedszkola przez dyżurującego pracownika przedszkola zgodnie z obowiązującymi procedurami.

VIII.Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada Dyrektor Przedszkola Nr 77 dla Dzieci z Porażeniem Mózgowym w Gdańsku.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada Dyrektor placówki. Procedura zostanie umieszczona na stronie internetowej placówki.
3. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1.09.2020 r. do odwołania stanu epidemii przez organy nadrzędne.

.....

Podpis Dyrektora Placówki