

## **Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka w czasie zagrożenia epidemicznego w związku z emisją wirusa Covid-19 w Przedszkolu nr 67 „Wesołe Skrzaty” 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 67 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. 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. Procedura obejmuje zasady przyprowadzania, odbierania dzieci, sprawdzania stanu zdrowia, komunikacji z personelem.
4. 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. Dzieci z objawami choroby nie będą wpuszczane na teren przedszkola.
2. Rodzic przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola, wypełnia oświadczenie (Załącznik nr 1)
3. Dziecko, każdorazowo przed wejściem do przestrzeni wspólnej przedszkola, w obecności rodzica, ma mierzoną temperaturę ciała przez pracownika przedszkola.

4. Dziecko ma mierzoną temperaturę ciała o godz. 8.30, 11.00, oraz kiedy zauważone zostaną niepokojące objawy u dziecka. Dziecko z temperaturą od 37°C nie może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie placówki i nie zostaje przyjęte do przedszkola.

#### VI. Przyrowadzanie dziecka do placówki

1. Rodzic/opiekun prawny powiadamiania dzwonkiem przy drzwiach pracownika placówki o przyrowadzeniu dziecka.
2. Pierwszy rodzic czeka w przedsiionku przedszkola, kolejny rodzic za drzwiami w odległości ok 1,5 m, kolejny z zachowaniem dystansu społecznego co najmniej 2m.
3. W wyznaczonym do tego miejscu (przedsiionek) rodzic czeka na pojawienie się pracownika placówki, będącego na dyżurze, wyposażonego w środki ochrony osobistej: maseczkę, przyłbicę, rękawiczki i fartuch z długimi rękawami.
4. Rodzic pierwszego dnia oddaje deklarację (załącznik nr 1).
5. Pracownik dokonuje wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka i jego samopoczucia oraz dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka, odbiera dziecko przy drzwiach od rodzica/opiekuna prawnego (bez wchodzenia rodzica do środka).
6. W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach opiekuńczych, pracownik placówki odbiera jedno dziecko od rodziców/opiekunów prawnych.
7. Woźna wyposażona w środki higieny osobistej pomaga dziecku rozebrać się w szatni i przekazuje dziecko nauczycielowi oraz informacje udzielone przez rodzica w wywiadzie.
8. Zobowiązuje się rodziców do utrzymywania co najmniej 2 metrowych odległości od innych osób, w tym pracowników przedszkola. Rodzic/opiekun prawny na teren przedszkola wchodzi (zaopatrzony we własnym zakresie) w maseczce oraz rękawiczkach, rekomendujemy naciśnięcie dzwonka przy drzwiach przez np. chusteczkę.
9. Dziecko powyżej 4 roku życia wchodzi do przedszkola bezwzględnie bez osłony twarzy/nosa, maseczkę w której przyszło dziecko przechowuje rodzic.
10. Dziecko nie przynosi do przedszkola żadnych maskotek/zabawek/przedmiotów. Rodzic odpowiada za ten stan rzeczy.
11. Po godzinie 7.45 dzieci nie będą przyjmowane, pracownik obsługi dezynfekuje klamki, włączniki, ławeczki, zmywa korytarz.

#### VII. Odbieranie dziecka z placówki

1. Pracownik placówki będący na dyżurze wyposażony jest w środki ochrony osobistej: maseczkę, przyłbicę, rękawiczki i fartuch z długimi rękawami.
2. Rodzic/opiekun prawny powiadamia dzwonkiem domofonu pracownika placówki o przybyciu do przedszkola w celu odbioru dziecka.
3. Rodzic/opiekun prawny oczekuje na dziecko w wyznaczonym do tego miejscu utrzymując co najmniej 2 metry odstępu od innych ludzi.
4. Nauczyciel podejmuje umycie z dzieckiem rąk,
5. Pracownik odbiera dziecko z sali, pomaga mu ubrać się w szatni i prowadzi do rodzica/opiekuna prawnego.
6. Po każdym odbiorze dziecka pracownik dezynfekuje klamki drzwi wewnętrznych i zewnętrznych.
7. W czasie przyrowadzania i odbierania dzieci nie wolno korzystać z placu zabaw!

#### VIII. Komunikacja rodziców /opiekunów prawnych z personelem

1. Rodzice /opiekunowie przekazują informacje pracownikowi na wejściu oraz przy wyjściu, kontaktują się telefonicznie prosząc nauczyciela : 58 343 56 42, lub e-mailowo: sekretariat@p67.edu.gdansk.pl

2. W przypadku konieczności wejścia rodzica/opiekuna do budynku przedszkola rodzic/opiekun prawny wchodzi pojedynczo, w maseczce oraz rękawiczkach, rekomendujemy naciśnięcie dzwonka przy drzwiach np. przez chusteczkę.

#### IX. Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada Dyrektor Przedszkola nr 67 „Wesołe Skrzaty”

2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice/opiekunowie prawni.

3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada Dyrektor Przedszkola nr 67 umieszczając ją na stronie internetowej przedszkola, na tablicy informacyjnej.

4. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 18.05.2020 r. do odwołania przez Dyrektora Przedszkola nr 67 „Wesołe Skrzaty” w Gdańsku.