

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI W PRZEDSZKOLU NR 135 W WARSZAWIE

Opracowane na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z otwarciem przedszkoli.

Cel procedury

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców, nauczycieli i personelu przedszkola (pracownicy niepedagogiczni przypisani do danego oddziału) podczas przyprowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo w czasie pandemii COVID – 19.

Opis procedury

I. Przyprowadzanie dzieci.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola w pełni odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Rodzic ma obowiązek zaopatrzenia swojego dziecka, jeśli ukończyło 4 rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola.
3. Nie należy przyprowadzać dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie przyprowadzający jak i odbierający dziecko z przedszkola muszą być zdrowi.
6. Rodzic ma obowiązek wyjaśnienia dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek, oraz jak będzie wyglądał proces pożegnania i rozstania się z dzieckiem przed jego wejściem do przedszkola.
7. Rodzic/ prawny opiekun ma obowiązek zadzwonić videofonem pod wskazaną grupę, do której uczęszcza dziecko i czekać przed drzwiami szatni na przejęcie dziecka przez pracownika przedszkola. **(UWAGA! Należy tak stanąć, aby było widać i słyszeć osobę wchodzącą na teren placówki).**

8. Rodzice/ prawni opiekunowie, mogą przebywać przed wejściem do szatni przedszkola z zachowaniem dystansu co najmniej 2 m. (w trakcie oczekiwania na wejście do szatni NIE WOLNO korzystać z placu zabaw).
9. Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek wyrazić pisemną zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka i dostarczyć oświadczenie o świadomości możliwości zakażenia COVID – 19 przed przyjęciem dziecka do przedszkola. Skan oświadczenia może być przesłany mailowo na pocztę przedszkolną p135@edu.um.warszawa.pl
10. Ze względu na zalecenie GIS „rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do „przestrzeni wspólnej podmiotu”, z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem na 15 m²”, dokonujemy zmiany, aby nie tworzyć kolejek do szatni i **RODZICE** osobiście powierzają dziecko pracownikowi przedszkola, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko przed drzwi szatni i przekazać pracownikowi przedszkola.
11. Zalecany jest przez GIS ograniczony kontakt osób dorosłych, w związku z czym najważniejsze informacje o dziecku rodzice/ prawni opiekunowie przekazują osobie przejmującej dziecko od rodzica/ prawnego opiekuna.
- 12. Pracownik przejmujący dziecko od rodzica mierzy temperaturę ciała dziecka, a następnie zdrowe dziecko wprowadza do szatni przedszkolnej.**
13. Po wejściu na teren przedszkola (szatnia) należy bezwzględnie zdezynfekować ręce.
14. Dziecko w szatni pod opieką pracownika przedszkola przebiera się i wchodzi do łazienki, aby dokładnie umyć ręce.
15. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie przedszkola, a nie przekazanego bezpośrednio pracownikowi przedszkola. **(Rodzic/ prawny opiekun ma bezwzględny obowiązek przekazać swoje dziecko pracownikowi przedszkola).**
16. Dyrektor przedszkola ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
17. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w godzinach otwarcia oddziału, do którego przypisane jest dziecko, ale najpóźniej do godziny 8.15 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
18. Personel niepedagogiczny przedszkola ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do szatni do momentu przekazania dziecka nauczycielowi, odebrania go przez rodziców.
19. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

II. Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione, które muszą być zdrowe.
2. Wskazane są ograniczenia osób mających kontakt z dziećmi, dlatego w miarę możliwości należy ograniczyć liczbę osób upoważnionych do odbierania dzieci (aby nie narażać osób trzecich na możliwość zakażenia COVID - 19).
3. Rodzic/ prawny opiekun ma obowiązek zadzwonić wideofonem pod wskazaną grupę, do której uczęszcza dziecko i czekać przed drzwiami szatni z zachowaniem dystansu 2 m na przekazanie dziecka przez pracownika przedszkola rodzicowi/ prawnemu opiekunowi lub osoby upoważnionej. Dziecko podczas wyjścia z przedszkola ponownie będzie miało mierzoną temperaturę.
4. Potwierdzenie odbioru dziecka z przedszkola będzie obywatło się na tygodniowej karcie odbioru dzieci, którą uzupełnia nauczyciel lub pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie odbierającej dziecko z przedszkola (Karta jednodniowa odbioru dzieci z przedszkola zawierać będzie imię i nazwisko dziecka/ dane osoby odbierającej dziecko/ podpis osoby wydającej dziecko **Załącznik 9**).
5. Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny wskazanej w otwarciu pracy oddziału.
6. Rodzice/ prawni opiekunowie po odebraniu dziecka zobowiązani są niezwłocznie opuścić teren przedszkola.

III. Postanowienia końcowe.

1. Rodzice i opiekunowie prawni dzieci powinni zachować dwumetrowy dystans od pracowników przedszkola, innych rodziców i nie swoich dzieci.
2. Rodzice i opiekunowie prawni muszą pamiętać o obowiązku zasłaniania ust i nosa.
3. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice, nauczyciel i pracownicy przedszkola przypisani do pracy w danym oddziale.

Procedura wchodzi w życie w dniu: