

PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI w okresie COVID-19

W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM SIÓSTR SŁUŻEBNICZEK NMP W ŁODZI, UL. SIENKIEWICZA 60

Podstawa: Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli oraz z dnia 26.08.2020 r., wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 z późn. zm.)

§ 1

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad i działań wzmożonej higieny w przedszkolu w taki sposób, aby zminimalizować ryzyko zarażenia COVID – 19.

§ 2

Przedmiot procedury

Przedmiotem procedury jest określenie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

§ 3

Zakres procedury

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

§ 4

Zasady dotyczące zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

1. Dzieci przyprowadzamy w godz. od 6.30. **koniecznie do 8.30** odbieramy od 14.00 **koniecznie do 16.30** lub po wcześniejszej informacji i uzgodnieniu z przedszkolem o zmianie w godzinie odbioru. Uwzględniane będą tylko sytuacje wyjątkowe. **Po godz.16.30 sale przedszkolne będą dezynfekowane.**

2. Rodzic przekazuje dziecko 4, 5 i 6-letnie pracownikowi przedszkola w pomieszczeniu wiatrołap.
3. Rodzice dzieci nowoprzyjętych mogą wejść do szatni, z zachowaniem zasady-1 rodzic z dzieckiem / dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem 1,5 m i przestrzegając wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki lub dezynfekcja rąk) po zmianie obuwia wyprowadza dziecko na korytarz i oddaje pracownikowi przedszkola.
4. Pracownik ma prawo zmierzyć dziecku temperaturę w razie niepokojących objawów /po wcześniejszej pisemnej zgodzie rodzica/.
5. Dziecko zostaje pod opieką pracownika placówki, który kieruje się z dzieckiem do szatni, łazienki i przekazuje dziecko nauczycielowi grupy.
6. Należy przestrzegać, aby na terenie placówki zachowany był dystans społeczny wynoszący od 1,5m do 2m. W pomieszczeniu wiatrołap, może przebywać jeden rodzic z dzieckiem, pozostali rodzice czekają na zewnątrz budynku z zachowaniem odpowiedniej odległości.
7. Rodzic przekazuje informuje, że przyszedł odebrać dziecko, pracownik przedszkola odbiera dziecko z grupy, kieruje do szatni, a następnie przekazuje dziecko rodzicowi.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor przedszkola.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor przedszkola.

28.08.2020 r. s. Małgorzata Ochęduszeko

Dyrektor przedszkola