

do Zarządzenia Nr 5/2020 Dyrektora Przedszkola Nr 16 z dnia 14 maja 2020r.

## **PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA z Przedszkola nr 16 w Bydgoszczy w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2**

### **I. Zakres procedury:**

Procedura dotyczy zachowania się podczas przyprowadzania i odbioru dzieci z placówki w trakcie trwania epidemii wirusa SARS-Cov-2.

### **II. Ogólne zasady postępowania:**

1. Dziecko (wyłącznie zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną) przyprowadzane jest do Przedszkola nr 16 od godziny 6.00 do godziny 8.10 przez osobę zdrową.
2. Podczas wchodzenia do budynku przedszkola dziecko i rodzic/opiekun mają mierzoną temperaturę termometrem bezdotykowym.
3. Dziecko po wejściu do przedszkola myje ręce.
4. Dziecko odbierane jest z Przedszkola od godz. 14.00 (po ustaleniu mailowym lub telefonicznym),
5. Wejście główne przeznaczone jest dla dzieci i ich rodziców/opiekunów.
6. Dziecko przyprowadza i odbiera tylko 1 rodzic/ opiekun prawny.
7. Do budynku Przedszkola nie wchodzimy z wózkiem (i młodszym dzieckiem), rowerkiem, hulajnogą itp.
8. Dziecko nie może przynosić zabawek, maskotek i innych tego typu przedmiotów z domu.
9. Dziecko nie zabiera z przedszkola do domu żadnych zabawek lub tego typu rzeczy, nie zabiera części garderoby stale pozostawianych w Przedszkole (kapsle itp.), nie zabiera też wytworów własnej pracy, rysunków.
10. Rodzic/ opiekun prawny wchodzi do wyznaczonej części placówki (przestrzeni wspólnej czyli małego holu o wymiarach 10,30m<sup>2</sup>) na znak - zaproszenie pracownika Przedszkola (z zachowaniem zasady – 1 rodzic z 1 dzieckiem).
11. Jeżeli na wejście do budynku Przedszkola oczekują inni rodzice/opiekunowie prawni, stają na zewnątrz budynku w odległości 2 metrów od innych osób.
12. Osoby przyprowadzające/odbierające dzieci do/z placówki, w budynku ( w małym holu) zachowują dystans społeczny w odniesieniu do innych osób wynoszący minimum 2 m.
13. **Osoby dorosłe wchodzące do Przedszkola mają obowiązek osłonić usta i nos oraz posiadać założone jednorazowe rękawiczki lub przy wejściu do placówki zdezynfekować ręce.**

14. **Przy przyprowadzaniu dziecka rodzic/opiekun żegna się z nim w holu**, loguje obecność dziecka za pomocą karty elektronicznej (bezdotykowo), niezwłocznie opuszcza teren przedszkola. Dzieckiem zajmuje się dalej pracownik Przedszkola.
15. **Przy odbieraniu dziecka rodzic/opiekun odbiera ubrane przy pomocy pracownika Przedszkola dziecko z małego holu**, dokonuje wylogowania obecności dziecka za pomocą karty elektronicznej (bezdotykowo), niezwłocznie opuszcza teren przedszkola,
16. Osoba przyprowadzająca/odbierająca dziecko **nie ma bezpośredniego kontaktu z nauczycielem/** wychowawcą grupy, dyrektorem. Zalecany jest kontakt mailowy i telefoniczny.
17. W holu małym przyprowadzone dziecko przyjmuje pełniący dyżur pracownik Przedszkola i wskazuje mu drogę do szatni, gdzie monitorowane przez pracownika placówki dziecko samodzielnie rozbiera się, a następnie przechodzi do wskazanej sali. Jeżeli dziecko ma problem z samodzielnością, pomaga mu pracownik Przedszkola.
18. Dziecko odbierane z Przedszkola schodzi do szatni wezwane przez domofon przedszkolny, gdzie pełni dyżur pracownik Przedszkola. Monitorowane przez pracownika Przedszkola, ubiera się samodzielnie i wychodzi na hol mały lub przed budynkiem, gdzie oczekuje rodzic/opiekun prawny. Jeżeli dziecko ma problem z samodzielnością, pomaga mu pracownik Przedszkola.
19. Rodzic/opiekun prawny przyprowadzający/odbierający dziecko bezwzględnie stosuje się do komunikatów pracownika pełniącego dyżur na holu Przedszkola.

Dyrektor Przedszkola  
*mgr Elżbieta Sergot*