

## Załącznik nr 2

### **Procedura przyprawdzania i odbierania dziecka w Sportowo-Artystycznym Niepublicznym Przedszkolu „Malinowe Skrzaty” w czasie zagrożenia epidemicznego w związku z pandemią wirusa COVID-19 (dalej: “Procedura”)**

#### **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, z późn. zm.),*
- *Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59, z późn. zm.),*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.),*
- *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 Niepublicznego Przedszkola “Malinowe Skrzaty”*
- *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*
- *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567, z późn. zm.)*

#### **II. Cel Procedury**

1. Celem Procedury jest ustalenie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci w czasie trwania zagrożenia epidemicznego COVID-19 oraz ograniczenie do minimum ilości osób jakie przebywają w placówce.
2. Niniejsza Procedura jest wytyczną do postępowania, jednak wszelkie działania są kwestią zdrowego rozsądku, rozmów i współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi.

#### **III. Przedmiot Procedury**

Przedmiotem Procedury jest określenie:

- zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z placówki;

- zasad ograniczania do minimum ilości osób przebywających w placówce;
- sprawdzanie stanu zdrowia dziecka.

#### **IV. Zakres Procedury**

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

#### **V. Ustalanie stanu zdrowia dziecka**

1. Rodzic/opiekun prawny jednorazowo przed przyprowadzeniem dziecka do placówki wypełnia oświadczenia określone w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Dziecko każdorazowo przed odebraniem przez pracownika placówki ma mierzoną temperaturę ciała.
3. Rodzic/opiekun prawny zgłasza pracownikowi wszelkie niepokojące go sygnały na temat zachowania czy zdrowia dziecka.
4. Zachowując wszelkie zalecenia reżimowe dotyczące bezpieczeństwa, zabrania się przynoszenia do przedszkola i/lub z niego wynoszenia wszelkich zbędnych przedmiotów np. zabawek.

#### **VI. Przyprowadzanie dziecka do placówki**

1. Rodzic/opiekun prawny powiadamiania poprzez kontakt domofonem pracownika placówki o przyprowadzeniu dziecka, podając jego imię i nazwisko. Każdorazowo zamyka za sobą drzwi placówki, a następnie wchodzi do przedsionka, gdzie czeka na pracownika placówki.
2. W przedsionku może przebywać równocześnie dwoje rodziców/opiekunów prawnych w maseczkach i rękawiczkach ochronnych wraz ze swoimi dziećmi.
3. Pozostali rodzice/opiekunowie prawni zachowując bezpieczny dystans oczekują na wejście do przedsionka przed placówką.
4. W wyznaczonym do tego miejscu rodzic/opiekun prawny czeka na pojawienie się pracownika placówki, który dokona wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka i jego samopoczucia oraz dokona pomiaru temperatury dziecka. Dziecko z temperaturą nieprzekraczającą 37 stopni Celsjusza może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie placówki.
5. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do utrzymywania co najmniej 2 metrowych odległości od innych osób.
6. W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach opiekuńczych, pracownik placówki odbiera dziecko od rodziców/opiekunów prawnych (może wziąć maksymalnie dwójkę dzieci z jednej grupy), odpowiedzialny jest za zdezynfekowanie rąk swoich i dziecka, zaprowadzenie dziecka do szatni, pomoc w przebraniu się, umycie z dzieckiem rąk oraz zaprowadzenie do odpowiedniej sali. Pracownik przekazuje nauczycielowi zdobyte w wywiadzie informacje oraz oświadczenia, o których mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

## **VII. Odbieranie dziecka z placówki**

1. Rodzic/opiekun prawny powiadamia przez domofon pracownika placówki o przybyciu w celu odbioru dziecka.
2. Rodzic/opiekun prawny oczekuje na dziecko w wyznaczonym do tego miejscu - przedsionku placówki, utrzymując co najmniej 2 metry odstępu od innych ludzi.
3. Pozostali rodzice/opiekunowie prawni zachowując bezpieczny dystans oczekują na wejście do przedsionka przed placówką.
4. Pracownik placówki odbiera dziecko z sali, myje z nim ręce i pomaga ubrać się w szatni i prowadzi do rodzica.
5. Odbiór dziecka odbywa się w sposób analogiczny do przyjścia dziecka do przedszkola.
6. Wszelkie informacje rodzice/opiekunowie prawni otrzymują od pracownika odprowadzającego dziecko.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem Procedury odpowiada Dyrekcja przedszkola.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej Procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy placówki oraz rodzice/opiekunowie prawni.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą Procedurą odpowiada Dyrekcja przedszkola.
4. Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem 11.05.2020 r.

.....  
Podpis Dyrektora przedszkola