

Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka w czasie epidemii COVID-19 w Przedszkolu nr 15 w Gdańsku oraz komunikacji między rodzicami/opiekunami a przedszkolem

I. Ustalenie stanu zdrowia dziecka

1. Rodzic/opiekun przyprowadzając dziecko do przedszkola w czasie epidemii COVID-19 jest świadomy zagrożeń z tym związanych.
2. Rodzic/opiekun zobowiązany jest przyprowadzać do przedszkola **tylko dzieci zdrowe**.
3. Rodzice/opiekunowie powinni zwracać uwagę na stan zdrowia dzieci **przed wyjściem z domu i nie przyprowadzać dziecka do przedszkola, jeśli pojawiły się objawy chorobowe** stwarzające podejrzenie choroby zakaźnej (kaszel lub/i kichanie lub/i gorączka lub/i ogólne złe samopoczucie) lub innymi chorobami (wysypki, niezagojone sączące się rany, otarcia, pasożyty, zaczerwienienie oka).
4. Rodzice/opiekunowie **nie mogą przyprowadzać do przedszkola dziecka**, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy muszą pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza
5. Rodzic/opiekun pierwszego dnia przed przyprowadzeniem dziecka przedszkola, oddaje pracownikowi oświadczenie - załącznik nr 1. Oświadczenie (wypełniony i podpisany skan) można przesłać mailem na adres **sekretariat@p15.edu.gdansk.pl**
6. Dziecko ma mierzoną temperaturę ciała kiedy zauważone zostaną niepokojące objawy u dziecka. Dziecko z temperaturą **powyżej 37,5°C i/lub z widocznymi objawami infekcji** nie może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie placówki.
7. Rodzice dziecka, które ma objawy chorobowe powinni skonsultować się z lekarzem. **Rodzice będą mogli przyprowadzić je do przedszkola, jeśli przedłożą informację od lekarza potwierdzającą zakończenie leczenia, stwierdzającą, że dziecko jest zdrowe i nie jest możliwym źródłem zarażenia dla innych dzieci i pracowników przedszkola.**
8. W trakcie pobytu dziecka w przedszkolu w przypadku zauważenia któregoś z niepokojących objawów (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C) kaszlu, bólu mięśni i ogólnego zmęczenie lub innych objawów świadczących o chorobie pracownik przedszkola powiadamia rodzica/opiekuna. **Rodzic/ opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka. Nauczyciel sporządza notatkę.**
9. W przypadku dzieci, które mają objawy alergiczne (wodnisty, bezbarwny katar, wysypka, swędząca pokrzywka, kichanie napadowe, zaczerwienienie i swędzenie oczu, suchy kaszel) Rodzice zobowiązani są do przyniesienia zaświadczenia od lekarza że dane objawy są wynikiem alergii i że dziecko może chodzić do przedszkola.
10. W przypadku braku współpracy Rodzica z Przedszkolem, brak zaświadczenia lekarskiego, powtarzające się przyprowadzanie dziecka z objawami chorobowymi, Przedszkole występuje do odpowiednich organów z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną dziecka uznając takie działanie za zaniechywanie dziecka.

II. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Zgodnie ze Statutem Przedszkola nr 15 w Gdańsku dzieci przyprowadzamy **do godziny 8,30** - po tym czasie dzieci nie będą przyjmowane.
2. Dzieci przyprowadzone przed czasem pracy ich grupy lub odebranie po czasie pracy ich grupy są dołączane do innej grupy..
3. Dzieci są przyprowadzane przez jednego rodzica/opiekuna który jest zdrowy.
4. W czasie przyprowadzania i odbierania dzieci **nie wolno korzystać z placu zabaw**.

5. Ze względu na małą powierzchnię szatni, wąski korytarz, brak możliwości wyznaczenia jednokierunkowego przemieszczania się: wejście → wyjście Rodzice/opiekunowie nie wchodzi na teren budynku przedszkola.
6. Pracownik zabezpieczony (maska) odbiera dziecko przy drzwiach. Rodzic/opiekun pierwszego dnia oddaje deklarację (załącznik nr 1).
7. Dziecko przechodzi do szatni, przebiera się przy swojej szafce (pod nadzorem /z pomocą pracownika), myje ręce wodą z mydłem a **następnie przechodzi do właściwej sali.**
8. W szatni jednocześnie nie może przebywać więcej niż 29 dzieci.
9. Po godzinie 8,30 pracownicy zajmują się wydawaniem śniadania, dezynfekują, myciem i sprzątaniem.
10. W okresie epidemii obowiązuje zakaz przynoszenia z domu do przedszkola różnych przedmiotów/zabawek i innych rzeczy. Dzieci zabierają swoje prace plastyczne na koniec tygodnia.
11. W przypadku konieczności wejścia rodzica/opiekuna do budynku przedszkola rodzic/opiekun wchodzi w maseczce oraz dezynfekuje ręce.

III. Odbieranie dziecka z placówki

1. Rodzic/opiekun sygnalizuje dzwonkiem swoje przybycie i oczekuje przed wejściem do przedszkola. Pracownik pomaga dziecku ubrać się i odprowadza dziecko do rodzica, odznacza godzinę wyjścia.
 - **jeżeli dzieci są na placu zabaw - rodzic/opiekun nie wchodzi na teren ogrodu .** Rodzic/opiekun czeka zachowując kolejność i odstępy przed bramką wejściową.
 - jeżeli dzieci są na sali - rodzic/opiekun nie wchodzi na teren budynku przedszkola - pracownik przekazuje dziecko przy drzwiach.
2. Ze względów bezpieczeństwa, celem identyfikacji, Rodzic zobowiązany jest do okazania dowodu tożsamości .]

IV. Komunikacja między rodzicami/ opiekunami a przedszkolem

1. Rodzice /opiekunowie przekazują informacje, kontaktując się telefonicznie 58 341 04 09 lub mailowo: **sekretariat@p15.edu.gdansk.pl**
2. W przypadku potrzeby rozmowy w sprawie dziecka można się kontaktować z nauczycielem za pomocą:
3. Kontaktu mailowego (adresy mailowe poszczególnych nauczycieli dostępne na stronie www.p15.edu.gdansk.pl)
4. Kontaktu telefonicznego 58 341 04 09 (w czasie realizacji zajęć dydaktycznych z grupą lub zajęć indywidualnych, wykonywaniem czynności organizacyjnych np. wyjście do łazienki , wyjście do ogrodu nauczyciel nie ma możliwości rozmowy - w pierwszej kolejności zapewnia opiekę i bezpieczeństwo całej grupie)
5. Rozmowy indywidualnej
 - za pośrednictwem komunikatora Teams
 - bezpośrednio w przedszkolu (z zachowaniem zasad bezpieczeństwa)
6. Ze względów organizacyjnych, konieczności zapewnienia dzieciom opieki, prosimy o wcześniejsze umówienie terminu rozmowy z nauczycielem grupy.
7. W przypadku konieczności wejścia rodzica/opiekuna do budynku przedszkola rodzic/opiekun wchodzi pojedynczo, w maseczce. Rodzic/opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji umieszczonym przy wejściu do budynku. **Należy wpisać się do rejestru osób wchodzących.**