

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W SAMORZĄDOWEJ PLACÓWCE  
WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO NR 8 W KĘTACH W ZWIĄZKU  
Z ZAPOBIEGANIEM I ZWALCZANIEM COVID – 19  
CENTRUM EDUKACJI I ZABAWY „ALE RADOCHA”**

**CEL PROCEDURY**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobów postępowania dla zapewnienia BHP w Samorządowej Placówce Wychowania Przedszkolnego Nr 8 w Kętach w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.

**ZAKRES PROCEDURY**

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, dzieci uczęszczających do przedszkola, rodziców wychowanków oraz osób przebywających na terenie placówki, w trakcie trwania pandemii COVID -19.

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA  
Z SAMORZĄDOWEJ PLACÓWKI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO  
NR 8 W KĘTACH – CENTRUM EDUKACJI I ZABAWY „ALE RADOCHA”**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie zdrowe dzieci, bez objawów chorobowych. Dzieci z objawami takimi jak np. katar, kaszel, wysypka, biegunka, ból brzucha lub podwyższona temperatura, nie będą przyjęte do przedszkola.
2. Dzieci przyprowadzać i odbierać mogą wyłącznie osoby zdrowe z zachowaniem zasady jeden rodzic z dzieckiem. Jeżeli w gospodarstwie domowym dziecka zamieszkuje osoba przebywająca w kwarantannie lub izolacji domowej, zgodnie z wytycznymi GIS, nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
3. Dzieci należy przyprowadzać w godzinach **6:00 – 8:00**. Rodzice, prawni opiekunowie, przyprowadzają dziecko do drzwi wejściowych i przekazują je pracownikowi, z zachowaniem dystansu społecznego – minimum 2 m. Przed wejściem na salę zabaw, pracownik dba o to aby dziecko umyło ręce ciepłą wodą z mydłem.
4. W przypadku gdy osoba przyprowadzającą lub odbierającą dziecko, jest ktoś inny niż rodzic/opiekun prawny, konieczne jest podpisanie przez osoby oświadczenia oraz zapoznanie się z procedurą przyprowadzania i odbioru dziecka.

5. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko z przedszkola, ma obowiązek mieć osłonięty nos i usta. Obowiązek zasłaniania nosa i ust, dotyczy również dzieci poniżej 4 roku życia (w drodze do Przedszkola).
6. Przed budynkiem przedszkola, rodzic:
  - Zajmuje wraz z dzieckiem miejsce w przestrzeni zapewniającej zachowanie społecznej bezpiecznej odległości wynoszącej co najmniej 2 m.
  - Dzwonkiem znajdującym się przy drzwiach powiadamia pracowników przedszkola o przybyciu dziecka.
  - Odbiór dziecka następuje poprzez podanie przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, pracownikowi przedszkola imienia i nazwiska dziecka.
  - Oczekuje na odebranie dziecka przez pracownika przedszkola. Zdejmuje dziecku maseczkę i zabiera ją ze sobą (nie pozostawia jej w przedszkolu).
  - Podczas odbierania dziecka z placówki, rodzic oczekuje na dziecko przy wejściu do przedszkola. Dziecku podczas ubierania się pomaga pracownik i przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu/osobie upoważnionej do obioru. Rodzic nie wchodzi na teren przedszkola.
  - Zabrania się przynoszenia jakichkolwiek przedmiotów z domu np. zabawek, książek, gier, itp.)
  - Zaleca się regularne przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny, takich jak unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częstym myciu rąk wodą z mydłem, zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania – dzieci uczą się poprzez obserwację dobrych przykładów.
7. Pierwszego dnia, rodzic przekazuje kartę czytnikową pracownikowi, który odbije kartę w chwili wejścia i wyjścia dziecka z przedszkola (karta będzie się znajdować w indywidualnej półce dziecka).
8. W wyjątkowych sytuacjach życiowych, należy ustalić z nauczycielem prowadzącym grupę, wcześniejszy odbiór dziecka z przedszkola.
9. Każdą nieobecność dziecka w przedszkolu, należy zgłosić telefonicznie, najpóźniej do godziny 9:00 pod numerem telefonu 33 845 29 86.  
W przypadku nie zgłoszenia nieobecności dziecka, kwota za dzienny pobyt w przedszkolu nie zostanie odliczana.
10. Rodzic zobowiązany jest do przekazywania ważnych informacji osobiście pracownikowi przedszkola, telefonicznie po numerem telefonu 692 719 306 lub na adres e – mailowy [spwp8@edukacja.kety.pl](mailto:spwp8@edukacja.kety.pl).

11. Pierwszego dnia rodzic otrzyma komplet dokumentów, które należy wypełnić i zwrócić w TRYBIE PILNYM DO 07.09.2020 r. Komplet dokumentów : zgoda na udział w katechezie, zgoda na publikację wizerunku dziecka, ankieta, lista osób upoważnionych przez rodziców do odbioru dziecka i oświadczenie dla każdej upoważnionej osoby /RODO/ do odbioru dziecka. Prosimy o czytelny podpis dokumentów.
12. Rodzice mają OBOWIĄZEK, udokumentowania każdą ALERGIĘ DZIECKA – ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE.
13. W dokumentach /ankieta/, należy podkreślić numer telefonu do bezpośredniego kontaktu z rodzicem dostępnego w godzinach pobytu dziecka w przedszkolu SZYBKA ŚCIEŻKA KONTAKU. W przypadku podejrzenia choroby u dziecka, zostaje ono umieszczone w IZOLATORIUM i oczekuje na niezwłoczny odbiór przez rodziców. Po konsultacji lekarskiej, rodzic jest zobowiązany o poinformowaniu Dyrektora Przedszkola o stanie zdrowia dziecka.
14. W czasie pracy przedszkola, drzwi wejściowe są zamykane, ze względu na bezpieczeństwo dziecka.

Przyjąłem/am/ do wiadomości

.....  
(Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka)