**Procedura przyprowadzania i odbioru dziecka z Przedszkola nr 46**

**w Bydgoszczy w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2**

1. **Zakres procedury:**

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

1. **Ogólne zasady postepowania:**
2. Dziecko (wyłącznie zdrowe) przyprowadzane jest do Przedszkola od godziny 6.00 do godziny 8.30 (zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora harmonogramem przyprowadzania dzieci).
3. Dziecko odbierane jest z Przedszkola od godz.13.00 (lub wcześniej, po ustaleniu mailowym lub telefonicznym),
4. Wejście główne przedszkolne przeznaczone jest dla dzieci i ich rodziców/opiekunów z grup:
5. Dziecko przyprowadza i odbiera **1** rodzic/ opiekun prawny.
6. Dziecko nie może przynosić zabawek, maskotek i innych tego typu przedmiotów
z domu. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takim przypadku rodzice zobowiązani są do regularnego czyszczenia/prania/dezynfekcji zabawki.
7. Dziecko nie zabiera z przedszkola do domu żadnych zabawek lub tego typu rzeczy, nie zabiera części garderoby stale pozostawianych w Przedszkolu (kapcie itp.), nie zabiera też wytworów własnej pracy.
8. Do budynku Przedszkola nie wchodzimy z wózkiem (i młodszym dzieckiem), rowerkiem, hulajnogą itp.
9. Rodzic/ opiekun prawny wchodzi do wyznaczonej części placówki (przestrzeni wspólnej) na znak - zaproszenie pracownika Przedszkola.
10. W miarę możliwości organizacyjnych, w szatni - w tym samym czasie - przebywają dzieci z jednego oddziału.
11. Jeżeli na wejście do budynku Przedszkola oczekują inni rodzice/opiekunowie prawni, stają w odległości min. 2 metrów od innych osób.
12. Osoby przyprowadzające/odbierające dzieci do/z placówki, w budynku zachowują dystans społeczny w odniesieniu do innych osób wynoszący min. 2 m.
13. **Osoby dorosłe wchodzące do Przedszkola mają obowiązek osłonić usta i nos (za pomocą odzieży, lub jej części, maski, maseczki albo przyłbicy) oraz posiadać założone jednorazowe rękawiczki lub przy wejściu do placówki zdezynfekować ręce.**
14. **Przy odprowadzaniu dziecka żegnamy się z nim w holu**, logujemy obecność dziecka za pomocą karty elektronicznej (bezdotykowo), niezwłocznie opuszczamy teren przedszkola.
15. **Przy odbieraniu dziecka witamy się z nim w holu**, dokonujemy wylogowania obecności dziecka za pomocą karty elektronicznej (bezdotykowo), niezwłocznie opuszczamy teren przedszkola,
16. Osoby przyprowadzające/odbierające dziecko **nie mają bezpośredniego kontaktu z nauczycielem**/ wychowawcą grupy, dyrektorem. Zalecany jest kontakt mailowy i telefoniczny.
17. W holu 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 lub inny ustalony sposób, gdzie pełni dyżur pracownik Przedszkola. Monitorowane przez pracownika Przedszkola, ubiera się samodzielnie i wychodzi na hol 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.