

**Procedura przyrowadzania i odbierania dziecka w czasie zagrożenia epidemicznego w związku z emisją wirusa Covid-19 w Szkole Podstawowej w Pawłowie.**

- 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 ze zm.), • Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59), • Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148), • 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 Szkoły Podstawowej w Pawłowie, • 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.
- II. **Cel procedury**
  1. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci w czasie trwania zagrożenia epidemicznego COVID-19.
  2. Celem niniejszej procedury jest ograniczenie do minimum ilości osób jakie przebywają w placówce.
  3. Niniejsza procedura jest wytyczną do postępowania, jednak wszelkie działania są kwestią zdrowego rozsądku, rozmów i współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi.
- III. **Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:**
  - zasad przyrowadzania i odbierania dzieci do placówki,
  - sprawdzenie stanu zdrowia dziecka.
- IV. **Zakres procedury.**

Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników szkoły, wychowanków szkoły, a także rodziców/opiekunów prawnych wychowanków placówki.
- V. **Ustalenie stanu zdrowia dziecka.**
  1. Do szkoły przyrowadzone jest dziecko zdrowe bez gorączki, kaszlu, kataru i objawów alergii.
  2. Rodzic każdorazowo przed przekazaniem dziecka pracownikowi udziela odpowiedzi na wywiad, z którego notatkę sporządza pracownik przyjmujący dziecko.
  3. Dziecko, każdorazowo przed wejściem do przestrzeni wspólnej szkoły, w obecności rodzica, ma mierzoną temperaturę ciała przez pracownika szkoły.
  4. Dziecko ma mierzoną temperaturę ciała o godz. 9.00, 11.00, oraz kiedy zauważone zostaną niepokojące objawy u dziecka.

## **VI. Przyrowadzanie dziecka do placówki :**

1. Ze względu na ograniczoną ilość miejsc, do placówki mogą być przyrowadzane dzieci wyłącznie po wcześniejszym zgłoszeniu dyrektorowi i w miarę wolnych miejsc. Zgłoszenia należy przekazywać z wyprzedzeniem; minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki przedszkolnej. Zgłoszenia przyjmowane będą do godziny 12.00 (telefonicznie 523974915)

2. W przypadku zbyt dużej ilości zgłoszeń przedszkole ze względu na brak możliwości sprostania przepisom będzie musiało zawiesić działalność.

3. Wchodząc na teren szkoły rodzic jest obowiązany posiadać maseczkę .

4. Nauczyciel/Pracownik placówki będący na dyżurze wyposażony jest w środki ochrony osobistej: maseczkę, rękawiczki.

5. Po wejściu na teren szkoły należy przekazać dziecko nauczycielowi/ pracownikowi szkoły, który zaopiekuje się Państwa dzieckiem.

6. Pierwszy rodzic czeka przed drzwiami szkoły, kolejny za nim z zachowaniem dystansu społecznego co najmniej 2m.

7. Przed drzwiami szkoły rodzic 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 powyżej 37,2°C nie może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie placówki.

8. Zobowiązuje się rodziców do utrzymywania co najmniej 2 metrowych odległości od innych osób w tym pracownika szkoły . Rodzic na teren szkoły wchodzi /zaopatrzoney we własnym zakresie/ w maseczkę ; czeka przy drzwiach na pojawienie się pracownika.

9. Dziecko powyżej 4 roku życia wchodzi do Szkoły bezwzględnie bez osłony twarzy/nosa, którą zabiera rodzic.

10. Dziecko nie przynosi do oddziałów przedszkolnych żadnych maskotek/zabawek/przedmiotów. Rodzic odpowiada za ten stan rzeczy.

11. W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w zajęciach opiekuńczych, nauczyciel placówki odbiera jedno dziecko od rodziców (może wziąć maksymalnie dwójkę dzieci będące rodzeństwem).

12. Nauczyciel / pracownik przejmujący dziecko od rodzica w pierwszej kolejności udaje się do łazienki z dzieckiem w celu umycia dziecku rąk, następnie prowadzi dziecko do szatni, pomaga w przebraniu się oraz zaprowadza do wyznaczonej sali, gdzie będą odbywać się zajęcia opiekuńcze.

13. Nauczyciel/Pracownik przekazuje nauczycielowi udzielone przez rodzica w wywiadzie informacje.

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

1. Pracownik placówki będący na dyżurze wyposażony jest w środki ochrony osobistej: maseczkę, rękawiczki.

2. W celu odebrania dziecka. Z placówki rodzic korzysta z dzwonka przy drzwiach wejściowych do przedszkola.

3. Rodzic oczekuje na dziecko przed drzwiami Szkoły utrzymując co najmniej 2 metry odstępu od innych ludzi.

4. Pracownik placówki zgłasza nauczycielowi przyście rodzica po dziecko, nauczyciel podejmuje umycie z dzieckiem rąk.

5. Pracownik odbiera dziecko z sali, pomaga mu ubrać się w szatni i prowadzi do rodzica.

6. W przypadku ogólnych pytań lub wątpliwości informacji udzieli pracownik odprowadzający dziecko. Natomiast szczegółowe pytania należy kierować drogą mailową do nauczycieli grupy.

7. Po odebraniu dziecka obowiązuje całkowity zakaz wstępu na plac zabaw ze względu na jego dezynfekcję.

#### **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej w Pawłowie.

2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej w Pawłowie.

3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej w Pawłowie umieszczając ją na stronie internetowej ,dzienniku elektronicznym Librus, a także w gablocie informacyjnej znajdującej się na zewnątrz budynku.

4. Niniejsza procedura obowiązuje od dn. 25 maja 2020 r. do odwołania przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pawłowie.

p.o. Dyrektora  
Szkoły Podstawowej w Pawłowie  
*Byszewska*  
mgr Bogumiła Byszewska