**Procedura przyprowadzania i odbioru dziecka z Przedszkola nr 11**

**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 8.15.
3. Dziecko odbierane jest z Przedszkola od godz. 14.00 do 16.30. ( w miarę możliwości Rodziców).
4. Wejście główne przeznaczone jest dla dzieci i ich rodziców/opiekunów oraz dla nauczycieli i pracowników administracji, wejście boczne przeznaczone jest dla pracowników obsługi.
5. Dziecko przyprowadza i odbiera **1** rodzic/ opiekun prawny.
6. Dziecko nie może przynosić zabawek, maskotek i innych tego typu przedmiotów z domu.
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, rowerkiem, hulajnogą itp.
9. Rodzic/ opiekun prawny wchodzi do wyznaczonej części placówki (przestrzeni wspólnej) na znak - zaproszenie pracownika Przedszkola
10. Rodzice mogą wchodzić do holu przedszkola z dzieckiem/dziećmi z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem w odstępie od drugiego rodzica 1,5 m.W wyznaczonej części placówki- strefie rodzica, może przebywać maksymalnie 3 rodziców z dzieckiem.
11. W miarę możliwości organizacyjnych, w szatni- w tym samym czasie- przebywają dzieci z jednego oddziału.
12. Jeżeli na wejście do budynku Przedszkola oczekują inni rodzice/opiekunowie prawni, stają w odległości 2 metrów od innych osób. Osoby przyprowadzające/odbierające dzieci do/z placówki, w budynku zachowują dystans społeczny w odniesieniu do innych osób wynoszący min. 1,5 m.
13. Osoby dorosłe wchodzące do Przedszkola mają obowiązek osłonić usta i nos oraz posiadać założone jednorazowe rękawiczki lub przy wejściu do placówki zdezynfekować ręce**.**
14. Przy odprowadzaniu dziecka żegnamy się z nim przed drzwiami przedszkola. Następnie dziecko przyjmuje pełniący dyżur pracownik Przedszkola i wskazuje mu drogę do szatni, gdzie monitorowane przez pracownika placówki dziecko rozbiera ubranie wierzchnie , ubiera kapcie, a następnie przechodzi do łazienki, gdzie myje ręce ciepłą wodą z mydłem. Następnie dziecko przechodzi do sali wskazanej przez pracownika pełniącego dyżur. Jeżeli dziecko ma problem z samodzielnością, pomaga mu pracownik Przedszkola.
15. Logujemy obecność dziecka za pomocą karty elektronicznej posługując się czytnikiem kart znajdującym się na zewnątrz budynku W przypadku braku karty elektronicznej tylko pracownik przedszkola może dotykowo zalogować dziecko wbijając pin podany przez rodzica.
16. Dziecko odbierane z Przedszkola w szatni, gdzie pełni dyżur pracownik Przedszkola ubiera się samodzielnie monitorowane przez pracownika Przedszkola. Jeżeli dziecko ma problem z samodzielnością, pomaga mu pracownik Przedszkola. Następnie osoba dyżurująca odprowadza dziecko do rodzica czekającego przed budynkiem przedszkola..
17. Przy odbieraniu dziecka wylogowujemy dziecko za pomocą karty elektronicznej posługując się czytnikiem kart znajdującym się na zewnątrz budynku W przypadku braku karty elektronicznej tylko pracownik przedszkola może dotykowo wylogować dziecko wbijając pin podany przez rodzica.
18. Rodzic/opiekun prawny przyprowadzający/odbierający dziecko bezwzględnie stosuje się do komunikatów pracownika pełniącego dyżur na holu Przedszkola.
19. Osoby przyprowadzające/odbierające dziecko **nie mają bezpośredniego kontaktu z nauczycielem**/ wychowawcą grupy, dyrektorem. Zalecany jest kontakt mailowy i telefoniczny.