

INSTRUKCJA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO W RZGOWIE

OBOWIĄZUJĄCA OD 18 MAJA DO ODWOŁANIA

- **Do przedszkola przyjmowane są tylko dzieci zdrowe. Pracownik może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola jeśli zauważy oznaki infekcji lub pomiar temperatury będzie wyższy niż 36.9⁰ C**
- **Zgodnie z wytycznymi GIS do placówki nie można posłać dziecka, którego domownik odbywa kwarantannę.**
- **Do odwołania do rejestracji pobytu dziecka w przedszkolu używany tylko KOD i PIN, który podajemy pracownikowi przy wejściu**

Przyprowadzanie dzieci możliwe najpóźniej do godz. 8:30

1. **Do odwołania do przedszkola wchodzimy tylko i wyłącznie na klatkę schodową na parterze z zachowaniem 2 m odległości.**
2. **Rodzic nie może wchodzić na dalszą część przedszkola ze względu na konieczność zachowania wzmożonych procedur higienicznych i utrzymania czystości w placówce**
3. **Dziecko może być przyprowadzane lub odbierane z przedszkola tylko przez 1 osobę dorosłą.**
4. **Przed wejściem do placówki rodzic dezynfekuje ręce.**
5. **Podczas przyprowadzania i odbierania dziecka rodzic/ opiekun prawny, musi być zabezpieczony we własne środki ochrony osobistej(osłona na nos i usta oraz jednorazowe rękawiczki)**
6. **Przy wejściu na hol pracownik bada dziecku i osobie dorosłej temperaturę.**

7. Jeżeli dziecko oraz osoba dorosła nie wykazują objawów chorobowych rodzic zostawia dziecko w przedszkolu
Maseczkę dziecka zabiera ze sobą(zabrania się pozostawiania maseczek w szatni)
8. Pierwszy wyznaczony pracownik kieruje dziecko do szatni i w razie potrzeby pomaga mu się rozebrać.
9. Drugi wyznaczony pracownik rejestruje wejście dziecka na rejestratorze pobytu (rodzic podaje kod) analogicznie przy odbiorze dziecka.
10. Dziecko zostaje zaprowadzone do wyznaczonej grupy.

Odbieranie dziecka z przedszkola

1. W celu odebrania dziecka z przedszkola rodzic wchodząc na teren placówki jest zobowiązany do dezynfekcji rąk oraz używania osłony ust i nosa
2. Rodzic dzwoni dzwonkiem na parterze i podaje imię i nazwisko dziecka. Wyznaczony pracownik zaprowadza dziecko do szatni i pomaga mu się ubrać. Wydaje dziecko rodzicowi
3. Wyznaczony pracownik rejestruje wyjście dziecka .
4. Wszelkie informacje o dziecku przekazuje pracownik odprowadzający dziecko.