**Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka**

**w Miejskim Przedszkolu nr 13, im. „Bajkowe Przedszkole” w Zgierzu** w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

**Podstawa prawna.**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
3. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. z 2019. Poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2045).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493, 530, 564 i 657 ze zm.).
5. 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./ Dz. U. z 2020r. , poz. 780 /.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. z 2018r., poz. 2140/.
7. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi / Dz. U. z 2019r. poz. 1239/.
8. Ustawa z 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1239).
9. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca2020.
10. Wytyczne GIS, MZ i MEN w związku z otwarciem przedszkoli z dniem 1 września 2020r.
11. Statut Miejskiego Przedszkola nr 13 w Zgierzu
12. **Cel procedury**
13. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci w czasie trwania zagrożenia epidemicznego COVID-19.
14. Procedura ma zapewnić higieniczne i bezpieczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu.
15. **Zakres procedury**
16. Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, wychowanków przedszkola, a także rodziców/opiekunów prawnych wychowanków placówki.
17. Rodzic zgłasza pracownikowi wszelkie niepokojące go sygnały na temat zachowania czy zdrowia dziecka
18. **Przyprowadzanie dziecka do przedszkola.**
19. Procedura ma zapewnić higieniczne i bezpieczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz chronić przed rozprzestrzenieniem się chorób zakaźnych w placówce.
20. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych ustalenie planów higieny w przedszkolu tak, aby zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka chorego lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko.
21. **Przyprowadzanie i odbieranie dziecka.**
    1. **Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych, sugerujących choroby zakaźne, infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych lub izolacji.**
    2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 1,5 metry. Odległości oznaczone są żółtą taśmą.
    3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
    4. Przed wejściem do budynku rodzice /opiekunowie przyprowadzający dzieci do przedszkola mają obowiązek z korzystania z płynu dezynfekującego do rąk lub założyć swoje rękawiczki.
    5. Informacje o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do budynku znajdują się na drzwiach wejściowych do przedszkola.
    6. Rodzic wchodzi z dzieckiem do przedsionka przedszkola , z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności / m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk/.
    7. W przypadku dzieci 3 letnich rozpoczynających edukację w przedszkolu, rodzic/opiekun może doprowadzić dziecko do szatni i wprowadzić do Sali z zachowaniem wszelkich środków ostrożności/ osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, z zachowaniem dystansu społecznego 2 m.
    8. Rodzice dziecka przed przyjęciem do przedszkola zobowiązani są do zapoznania się i podpisania **Zasad dla Rodziców obowiązujących w przedszkolu** w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
    9. Rodzice przyprowadzając dziecko do przedszkola, przekazują dziecko pracownikowi pełniącemu dyżur przed wejściem do przedszkola, następnie dziecko kierowane jest do szatni w asyście , gdzie pracownik obsługi pomaga w umyciu wodą i mydłem rąk , a następnie kieruje do wyznaczonej Sali zgodnie z przygotowana organizacja pracy nauczycieli.
    10. Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności / m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe/.
    11. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do przedszkola i z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
    12. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, u którego widać wyraźne objawy infekcji (np. katar, kaszel. podwyższona temperatura ciała, nietypowa bladość skóry, apatia, nadmierna płaczliwość, nadmierna senność, zmiany skórne).
22. **Odbieranie dziecka z przedszkola.**
23. Rodzic wyposażony w rękawiczki i maseczkę powiadamia dzwonkiem po uprzedniej dezynfekcji rąk, pracownika placówki o przybyciu do przedszkola w celu odbioru dziecka.
24. Dzieci z przedszkola są odbierane przez osoby zdrowe.
25. Przed wejściem do budynku rodzice /osoby upoważnione odbierający dzieci z przedszkola mają obowiązek skorzystania z płynu dezynfekującego do rąk lub założyć swoje rękawiczki.
26. Informacje o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do budynku znajdują się na drzwiach wejściowych do przedszkola.
27. Rodzic/ osoba upoważniona czeka na dziecko w przedsionku przedszkola , z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności / m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk/.
28. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 2 metry. Odległości oznaczone są żółtą taśmą.
29. Powiadomienie rodzica o przybyciu po dziecko odbywa się poprzez domofon.
30. Pracownik placówki odbiera dziecko z sali, myje z nim ręce , pomaga ubrać się w szatni i prowadzi do rodzica.
31. Rodzic /osoba upoważniona do odbioru dziecka z przedszkola/zobowiązany jest zaopatrzyć swoje dziecko, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi z przedszkola.
32. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. /**Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1/.**
33. Pisemne upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego u nauczycieli poszczególnych grup wiekowych i przechowywane w dokumentacji przedszkola.
34. Pisemne upoważnienie obejmuje dany rok szkolny.
35. Rejestr upoważnień rodziców do odbioru dziecka z przedszkola, znajduje się u nauczycieli grup, kopia w sekretariacie przedszkola- do wglądu osobom pełniącym dyżur w szatni przedszkolnej.
36. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola zawiera: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu kontaktowego osoby wskazanej przez rodziców do odbioru dziecka.
37. Dziecko może być odebrane przez osobę dorosłą upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
38. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
39. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
40. W przypadku telefonicznej prośby rodzica upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałe sytuacje należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych, który stanowi załącznik do niniejszej procedury.
41. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny lub e- mail oraz od pracownika odprowadzającego dziecko / przekazanie informacji o potrzebie kontaktu z nauczycielem /
42. **Postanowienia końcowe**
43. Z procedurą zostali zapoznani pracownicy Miejskiego Przedszkola nr 13 , im. „Bajkowe Przedszkole” w Zgierzu, ul. Słowackiego 8 w dniu 31.08.2020r.
44. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
45. Procedura obowiązuje od dnia 01.09.2020r.

**Załącznik nr 1**

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.**

**Rok szkolny 2020/2021**

Ja………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

/ imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/

Legitymujący się dowodem osobistym o numerze:………………………………………………………………………………

Upoważniam do odbierania mojego dziecka…………………………………………………………………………………………

z Miejskiego Przedszkola, im. „Bajkowe Przedszkole” w Zgierzu, ul. Słowackiego 8 przez następujące osoby:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Imię i nazwisko osoby upoważnionej.** | **Nr i Seria dowodu osobistego.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Oświadczamy, ze bierzemy pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu odebrania go z przedszkola przez podane powyżej upoważnione przez nas osoby.

…………………………………………………………………….

Data i podpis rodziców/opiekunów prawnych/

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym upoważnieniu przez Przedszkole Miejskie Nr 13 w Zgierzu, ul. Słowackiego 8 w celu potwierdzania mojej tożsamości uprawniającej mnie do zaprowadzania i odbioru \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do/z przedszkola. imię i nazwisko dziecka

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data i podpis osoby upoważnionej

Administratorem danych osobowych zawartych w upoważnieniu jest Przedszkole Miejskie Nr 13 w Zgierzu, ul. Słowackiego 8 Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w trakcie pobytu w przedszkolu poprzez możliwość identyfikacji osób uprawnionych do opieki nad dzieckiem przyprowadzanym i odbieranym z przedszkola. Dane będą przetwarzane do czasu zakończenia pobytu dziecka w przedszkolu, a w przypadku osób upoważnianych do czasu wygaśnięcia upoważnienia lub cofnięcia zgody. Bliższe informacje o zasadach ochrony prywatności przez przedszkole, prawach osób których danych dane są przetwarzane oraz kontaktu z inspektorem ochrony danych znajdują się na stronie internetowej pod adresem: [mp13zgierz@wikom.pl](mailto:mp13zgierz@wikom.pl) oraz w siedzibie administratora pod adresem podanym powyżej.