

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM/SZKOLE
NA CZAS PANDEMII**

**obowiązująca w Szkole Podstawowej im. Hugona Kołłątaja w Uhowie
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Podstawa prawna:

- 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. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania do oddziału przedszkolnego/szkoły i odbierania z oddziału przedszkolnego/szkoły dzieci/uczniów przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom/uczniom oraz pracownikom na terenie oddziału przedszkolnego/szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli w czasie przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły oraz jego odbioru od nauczyciela

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: nauczyciele, rodzice (prawni opiekunowie)

Zasady postępowania rodziców w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego /szkoły

1. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci/uczniów w drodze do oddziału przedszkolnego/szkoły i z oddziału przedszkolnego/szkoły. Zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących w oddziale przedszkolnym/szkole procedur postępowania określonych zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do oddziału przedszkolnego/szkoły dziecko zabezpieczone w indywidualną ochronę nosa i ust (jeśli ukończyło ono 4. rok życia) podczas drogi do i z oddziału przedszkolnego/szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) muszą zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej zarówno podczas odprowadzania i odbierania dzieci, jak i przebywania w budynku szkoły.
4. Dziecko do oddziału przedszkolnego/szkoły przyprowadzają i odbierają tylko zdrowe osoby.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko o ustalonej godzinie, pozostawiając je pod opieką nauczyciela oraz odbierają dziecko w ustalonym czasie od wyznaczonego nauczyciela.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) bądź inne upoważnione osoby odpowiedzialni są za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego/szkoły.

7. Przed przyprowadzeniem dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zmierzyć dziecku temperaturę.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do oddziału przedszkolnego/szkoły dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych na wyznaczoną godzinę.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko z oddziału przedszkolnego /szkoły zgodnie z wyznaczoną godziną.
10. Niedopuszczalne jest przystanie do oddziału przedszkolnego/szkoły dziecka, jeśli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przekazania nauczycielowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
12. Przy przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego /szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzają, czy dziecko nie zabrało do oddziału przedszkolnego/szkoły jakichkolwiek przedmiotów i zabawek.
13. Przy odbieraniu dziecka z przedszkola/szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzają, czy dziecko nie zabrało z oddziału przedszkolnego/szkoły jakichkolwiek przedmiotów i zabawek.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przypominać dziecku podstawowe zasady higieny takie jak: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) każdorazowo przed wejściem do budynku szkoły obowiązkowo dezynfekują ręce płynem dezynfekującym.
17. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poddać dziecko badaniu temperatury ciała po wkroczeniu na teren szkoły. W przypadku wystąpienia gorączki dziecko nie będzie mogło pozostać w oddziale przedszkolnym/szkole. Rodzic (prawny opiekun) bezwzględnie zobowiązany jest zabrać dziecko ze sobą i sprawdzić stan jego zdrowia w domu poprzez kontakt z lekarzem.
18. Rodzic (prawny opiekun) nie wchodzi na teren oddziału przedszkolnego, dzieci są odbierane przez rodzica po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym w miejscu do tego przeznaczonym.
19. Jeśli rodzic (prawny opiekun) wejdzie do szkoły zobowiązany jest przestrzegać zasady utrzymywania dystansu do osób przebywających w oddziale przedszkolnym/szkole (zarówno do dzieci, jak i dorosłych) minimum dwóch metrów.
20. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazać dziecko pracownikowi szkoły, który odprowadzi je do sali, w której przebywa nauczyciel oczekujący na dziecko.
21. Po przejęciu dziecka przez nauczyciela rodzice (prawni opiekunowie) natychmiast opuszczają budynek szkoły.
22. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazywać nauczycielowi aktualne telefony kontaktowe.
23. Niniejsze zasady dotyczą również innych osób przyprowadzających i odbierających dziecko do i z oddziału przedszkolnego/szkoły, upoważnionych do tego przez rodziców (prawnych opiekunów).

Zasady odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego/szkoły

1. Dziecko wydawane jest rodzicom (prawnym opiekunom), bezpośrednio od pracownika szkoły z szatni.

2. W momencie odbioru dziecka rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są stosować zasady zabezpieczenia siebie i dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną ochronę nosa i ust.
3. Odbiór dzieci z przedszkola/szkoły jest możliwy wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni.
5. Osoba upoważniona zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku oraz znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka z przedszkola/szkoły.
6. Odbiór dziecka z oddziału przedszkolnego /szkoły mogą dokonać wyłącznie osoby pełnoletnie. Za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego/szkoły przez osobę upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie).
7. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców (prawnych opiekunów).
8. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej lub sms, e-mail. Osoba ta zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka z przedszkola/szkoły.
9. Oddział przedszkolny/szkoła nie wydaje dziecka na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) zgłoszoną telefonicznie.
10. Dziecko z oddziału przedszkolnego/szkoły nie zostanie oddane osobie, której stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). W takim przypadku nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz wzywa drugiego rodzica (opiekuna prawnego) dziecka lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Dyrektor może zatrzymać dziecko w oddziale przedszkolnym/szkole do czasu wyjaśnienia sprawy. Jeżeli jest to niemożliwe, dyrektor (lub nauczyciel) ma prawo wezwać policję.

Zasady postępowania nauczycieli oddziału przedszkolnego/szkoły w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego/szkoły

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonego jego opiece dziecka, a w przypadku narażenia jego zdrowia lub bezpieczeństwa ponosi pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Nauczyciel podczas przyprowadzania dziecka do przedszkola/szkoły przyjmuje dziecko od rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciel podczas przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego/szkoły mierzy dziecku temperaturę. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do przedszkola/szkoły.
4. Nauczyciel reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie zdrowia lub bezpieczeństwa ich samych i innych dzieci.

5. Nauczyciel dba o to, by dzieci przychodzące do sali nie podchodziły do innych osób przebywających w pomieszczeniu na odległość mniejszą niż na dwa metry.
6. Nauczyciel odpowiada za to, by dzieci, które już weszły do sali, nie wychodziły z niej samowolnie, bez powodu i dozoru podczas dnia oraz by nie wychodziły samowolnie z budynku szkoły.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego/szkoły nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) na terenie oddziału przedszkolnego/szkoły, lecz przed wejściem do budynku, w szatni czy pozostawionego przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
8. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu odebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne upoważnione osoby.
9. Nauczyciel wydaje dziecko bezpośrednio rodzicom (prawnym opiekunom), którzy w momencie odbioru dziecka zobowiązani są stosować zasadę zabezpieczenia siebie i dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną ochronę nosa i ust.
10. Nauczyciel wydaje dziecko rodzicom (prawnym opiekunom) zgodnie z wyznaczoną godziną.
11. Nauczyciel bezwzględnie musi być obecny przy rozchodzeniu się dzieci, do czasu gdy wszystkie zostaną odebrane przez rodziców (prawnych opiekunów).
12. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice (prawni opiekunowie) może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców (prawnych opiekunów). Listy osób upoważnionych do odbioru dzieci z grupy posiada nauczyciel.
13. W razie wątpliwości co do osoby odbierającej dziecko nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z oddziału przedszkolnego/szkoły z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
14. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej lub sms, e-mail. Osoba ta zobowiązana jest posiadać na dłoniach rękawiczki ochronne oraz indywidualną ochronę nosa i ust przed każdorazowym wejściem do budynku, a także znać zasady zachowania bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego/szkoły.
15. Oddział przedszkolny/szkoła nie wydaje dziecka na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) zgłoszoną telefonicznie.
16. Nie wydaje się dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, które osiągnęło co najmniej 10 lat.
17. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów.
18. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w oddziale przedszkolnym/szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.

3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników oddziału przedszkolnego/szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 18.05.2020 r.