**Procedura przyprowadzania i odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 3w Tucholi**

 **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 oddziału przedszkolnego od godziny 6.30 do godziny 8.00.
3. Dziecko odbierane jest z oddziału przedszkolnego od godz.13.30 (lub wcześniej, po ustaleniu mailowym lub telefonicznym).
4. Wejście główne przeznaczone jest dla dzieci i ich rodziców/opiekunów z zerówki, wejście boczne jest przeznaczone dla grup 3-, 4/5-latków .
5. Dziecko przyprowadza i odbiera jeden 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 szkole (kapcie itp.), nie zabiera też wytworów własnej pracy.
8. Do budynku szkoły nie wolno wchodzić z wózkiem (i młodszym dzieckiem), rowerkiem, hulajnogą itp.
9. Rodzic/ opiekun prawny wchodzi do wyznaczonej części placówki (przestrzeni wspólnej) na znak - zaproszenie pracownika szkoły (z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem na 15 m2 ).
10. Jeżeli na wejście do budynku szkoły oczekują inni rodzice/opiekunowie prawni, stają w odległości 2 metrów od innych osób.
11. Osoby przyprowadzające/odbierające dzieci do/z placówki w budynku zachowują dystans społeczny w odniesieniu do innych osób wynoszący min. 2 m.
12. **Osoby dorosłe wchodzące do szkoły mają obowiązek osłonić usta i nos oraz posiadać założone jednorazowe rękawiczki lub zdezynfekować ręce przy wejściu do placówki.**
13. **Przy odprowadzaniu dziecka żegnamy się z nim w holu**, niezwłocznie opuszczamy teren szkoły.
14. **Przy odbieraniu dziecka witamy się z nim w holu** lub przed budynkiem

i niezwłocznie opuszczamy teren szkoły.

1. Osoby przyprowadzające/odbierające dziecko **nie mają bezpośredniego kontaktu z nauczycielem**/ wychowawcą grupy, dyrektorem. Zalecany jest kontakt mailowy i telefoniczny.
2. W holu przyprowadzone dziecko przyjmuje pełniący dyżur pracownik szkoły i odprowadza je do sali, gdzie dziecko rozbiera się. Jeżeli dziecko ma problem z samodzielnością, pomaga mu pracownik oddziału przedszkolnego.
3. Dziecko odbierane ze szkoły ubiera się i wychodzi na hol lub przed budynek, gdzie oczekuje rodzic/opiekun prawny. Jeżeli dziecko ma problem z samodzielnością, pomaga mu pracownik szkoły .
4. Rodzic/opiekun prawny przyprowadzający/odbierający dziecko bezwzględnie stosuje się do komunikatów pracownika pełniącego dyżur w szkole.