**Algorytm postępowania podczas przyjmowania dziecka do placówki**

 **A. Część wspólna**

* Dyrektor wydziela przestrzeń wspólną, która ma na celuzapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom zespołu w przypadku pojawienia się osoby zakażonej COVID 19, która weszła na teren placówki.
* W widocznym miejscu zostaje umieszczony wyraźny napis „DZIECI Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH NIE SĄ PRZYJMOWANE DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY”



**1. Przyprowadzanie dzieci**

**B. Rodzic /opiekun/ przyprowadzający dziecko do placówki**

* Rodzic lub opiekun przyprowadzający dziecko do przedszkola nie wchodzi na teren przedszkola, otwiera drzwi zewnętrzne i wchodzi do miejsca odbicia karty pobytu dziecka w przedszkolu.
* W wydzielonej części dziecko odbiera pracownik zespołu.

**A2. Rodzic, który ma potrzebę rozmowy z dyrektorem**

* ze względu na bezpieczeństwo innych dzieci rodzic musi umówić się telefonicznie na termin spotkania,
* warunkiem wejścia rodzica na teren placówki jest poprawnie założona maseczka zakrywająca usta i nos,
* po wejściu rodzic dezynfekuje ręce płynem do dezynfekcji umieszczonym przy drzwiach zgodnie z instrukcją oraz zgłasza się na portiernię w celu wpisania się w księgę wejść i wyjść.
* następnie przechodzi do gabinetu dyrektora, wchodzi tylko na zaproszenie i pamięta o obowiązującym dystansie 2 m od pracowników placówki, w tym dyrektora.

**A1. Rodzic z maseczką ochronną**

* podchodzi i otwiera drzwi placówki zachowuje odległość 2 metry od pracownika zespołu odbierającego dziecko,
* jeżeli potrzeba, z takiej odległości, wymienia z pracownikiem informacje dotyczące dziecka.

 

**2. Zakończenie procedury przyjmowania dzieci**

* Każde dziecko przed wejściem na salę najpierw idzie do łazienki i myje ręce zgodnie z instrukcją,
* Po zakończeniu procedury pracownik dezynfekuje ręce*.*