



REGULAMIN DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO „KARMEJKOWY ZAKĄTEK” PRZY UL. POR. WĄCHAŁY 7 W KRAKOWIE (30-608), PRZY UL. ZBOŻOWEJ 4 W KRAKOWIE (30-002) ORAZ PRZY UL. MOTARSKIEGO 4 W KRAKOWIE (30-608)

Niniejszy Regulamin powstał na potrzebę ustalenia nowych zasad funkcjonowania placówek oświatowych w czasie stanu epidemii spowodowanej przez COVID-19, które przyczynią się do stworzenia w miarę możliwości jak najbezpieczniejszych warunków pobytu dzieci oraz personelu. Regulamin obowiązuje od momentu utworzenia, do odwołania przez Organ Prowadzący Przedszkole Centrum Rodzinki Sp. z o. o. z siedzibą w Krakowie (30-608) przy ul. Por. Wąchały 7.

ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Pierwszeństwo do skorzystania z opieki w Karmelkowym Zakątku będą miały dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni **NIE MOGĄ ZAPEWNIĆ DZIECKU OPIEKI** ze względu na wykonywaną przez nich pracę, w szczególności pracownicy systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych oraz pracownicy handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem Covid-19.
2. Przed przystąpieniem do wznowienia opieki nad dzieckiem, rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się z niniejszym Regulaminem (podpis) oraz podpisują następujące oświadczenia:
 - Oświadczenie, że rodzic/opiekun prawny jest świadomy ryzyka zakażenia, pomimo podjętych przez placówkę wszelkich możliwych środków zapobiegawczych.
 - Oświadczenie, że opieka przedszkolna jest niezbędna i konieczna ze względu na wykonywanie czynności zawodowych.
 - Oświadczenie, że rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na pomiar temperatury dziecka codziennie przed wejściem do placówki oraz w trakcie dnia około 12.00.
 - Oświadczenie, że rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na to, aby personel Przedszkola wykonywał mu codziennie pomiar temperatury przed przyjęciem dziecka pod opiekę.
 - Oświadczenie, że wszystkie osoby z gospodarstwa domowego stosują się do aktualnych zaleceń GIS i MZ związanych z walką z epidemią Covid-19.
 - Oświadczenie, że rodzic/opiekun prawny będzie na bieżąco informować personel Przedszkola o stanie zdrowia swojego dziecka oraz pozostałych osób z gospodarstwa domowego.
3. Dziecko przyprowadzane/odbierane jest przez **JEDNEGO** z rodziców/opiekunów prawnych.
4. Rodzic/opiekun prawny dziecka podpisuje każdego dnia oświadczenie, że danego dnia, ani w dniu poprzedzającym, dziecko, ani żadna osoba z gospodarstwa domowego nie przejawiała symptomów wskazujących na rozwijającą się infekcję.
5. W przypadku dziecka, które ma zdiagnozowaną alergię lub astmę, konieczne jest zaświadczenie od lekarza potwierdzające, iż dziecko może uczęszczać do placówki w czasie epidemii Covid-19 oraz że występujące objawy są wynikiem alergii i/lub innej choroby





- przewlekłej. W przypadku silnych objawów alergii, Przedszkole ma prawo odmówić opieki nad dzieckiem.
6. Oprócz pracownika Przedszkola, w szatni może przebywać tylko jedna osoba dorosła wraz z dzieckiem, pozostałe osoby oczekują przed budynkiem z zachowaniem bezpiecznej odległości.
 7. Rodzic po wejściu do szatni dezynfekuje ręce płynem dostępnym przy wejściu do szatni i zobowiązuje się do zasłonięcia ust oraz nosa we własnym zakresie (maseczka, przyłbica, inne).
 8. Rodzic/opiekun prawny nie wchodzi na teren placówki poza strefę, która zostanie wyznaczona (przyklejone do podłogi taśmy), ze względu na konieczność zachowania reżimu sanitarnego oraz odpowiedniej czystości pomieszczeń. Niezbędne informacje dotyczące dziecka są przekazywane rodzicowi/opiekunowi prawnemu w szatni przez osobę wydającą podopiecznego.
 9. Rodzic/opiekun prawny przyprowadza dziecko najpóźniej do godziny 9.00. Po tej godzinie następuje dezynfekcja szatni.
 10. Pracownik Przedszkola przed wejściem do budynku dokonuje pomiaru temperatury dziecka oraz rodzicowi/opiekunowi – wynik pomiaru zostaje zapisany przy liście obecności.
 11. Jeśli dziecko lub rodzic/opiekun prawny ma temperaturę powyżej 37,5 st. C Przedszkole nie obejmie podopiecznego opieką w danym dniu.
 12. Dziecko przyprowadzają tylko osoby z danego gospodarstwa domowego poniżej 60 r. ż.
 13. Rodzic po udzieleniu pomocy dziecku w przebraniu się, niezwłocznie opuszcza szatnię.
 14. Jeśli jest to możliwe, rodzic/opiekun prawny przekazuje dziecko pracownikowi Przedszkola przed wejściem do budynku.
 15. Jeśli dziecko odmawia wejścia do Przedszkola pomimo starań rodzica/opiekuna, pracownik Przedszkola nie namawia podopiecznego „na siłę”. Dziecko wówczas nie zostaje objęte opieką w danym dniu.
 16. Dziecko odbierane jest z Przedszkola przez rodzica/opiekuna prawnego lub innego członka gospodarstwa domowego poniżej 60 r. ż.
 17. W szatni może przebywać jedna osoba z dzieckiem, która po ubraniu dziecka niezwłocznie opuszcza budynek.
 18. Rodzic/opiekun prawny niezwłocznie opuszcza z odebraniem dzieckiem teren Przedszkola, obowiązuje zakaz korzystania z placu zabaw.
 19. Konsultacje z nauczycielem mogą się odbywać telefonicznie lub po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie indywidualne w pomieszczeniu budynku, które wskaże nauczyciel.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole ma prawo skrócić czas pracy, mając na uwadze potrzeby większości rodziców/opiekunów prawnych oraz możliwości organizacyjne danej placówki.
2. Przedszkole ma prawo do zorganizowania innych niż dotychczas grup z możliwością łączenia dzieci w różnym wieku, z uwzględnieniem wytycznych GIS i MZ, tj. grupy max 12-14 osobowe oraz 4 m² na dziecko.
3. Po ustaleniu nowych grup, grupy te nie łączą się, dzieci przebywają tylko w swoich salach. Wyjątek stanowić może stan wyższej konieczności, gdzie priorytetem stanie się bezpieczeństwo dzieci.





4. Dzieci mogą przebywać na placu zabaw przy Przedszkolu z uwzględnieniem zasad wynikających z Procedury dot. korzystania z placu zabaw.
5. Każde dziecko korzysta ze swoich, wydzielonych przyborów plastycznych, które zapewnia Przedszkole.
6. Dzieci przebywające w Przedszkolu NIE SĄ zobligowane do noszenia maseczek lub przyłbic ochronnych.
7. Personel w trakcie zabaw dzieci stara się utrzymać dystans między podopiecznymi.
8. Dzieci spożywają posiłki wyłącznie w swoich salach.
9. Posiłki dostarczane są przez firmę cateringową Wiler zgodnie z obowiązującą procedurą, z zachowaniem szczególnego reżimu sanitarnego.
10. Dzieci nie przynoszą do Przedszkola zbędnych przedmiotów, w tym szczególnie maskotek i innych zabawek, jedynie pościel do odpoczynku, która 1x w tygodniu jest prana przez rodziców/opiekunów prawnych.
11. Dzieci nie wynoszą z Przedszkola żadnych rzeczy, w tym prac plastycznych wykonanych w placówce.
12. Dzieci często myją ręce zgodnie z instrukcją, korzystając z ręczników jednorazowych.
13. W okresie trwania epidemii dzieci nie myją zębów w Przedszkolu.
14. W każdej placówce wydzielona jest IZOLATKA WRAZ Z ZAPLECZEM SANITARNYM, w której przebywa dziecko lub pracownik, u którego zaistniały niepokojące symptomy wskazujące na pogarszający się stan zdrowia.
15. Dziecko przebywające w izolatce jest pod opieką nauczyciela/pomocy wychowawcy.
16. Rodzic poinformowany o pogarszającym się stanie zdrowia dziecka niezwłocznie go odbiera (maksymalnie do 1 godziny). Przedszkole ma obowiązek poinformować Sanepid o podejrzeniu zakażenia Covid-19.
17. W Przedszkolu nie odbywają się zajęcia dodatkowe.
18. Przyjęcie kolejnych dzieci do placówki będzie uzależnione od możliwości lokalowych oraz organizacyjnych danego oddziału (wewnętrzna rekrutacja).
19. Przyjęcie kolejnego dziecka może nastąpić jedynie początkiem następnego tygodnia po wcześniejszym zgłoszeniu chęci skorzystania z opieki oraz otrzymaniu potwierdzenia Zarządu Przedszkola. Wynika to z organizacji pracy, która ustalana jest z tygodnia na tydzień.
20. Od momentu wznowienia pracy Karmelkowego Zakątka, praca zdalna prowadzona przez nauczycieli wychowania przedszkolnego zostanie utrzymana w mocy prawnej dla tych dzieci, które nie korzystają z opieki stacjonarnej w Przedszkolu.

PERSONEL PRZEDSZKOLA

1. Każdy pracownik Przedszkola oświadcza, iż jest świadomy ryzyka pracy opiekuńczo-wychowawczej w placówce oświatowej w trakcie trwania epidemii Covid-19.
2. Każdy pracownik oświadcza, iż on sam oraz wszystkie osoby z gospodarstwa domowego stosują się do aktualnych zaleceń GIS i MZ związanych z walką z epidemią Covid-19.
3. Zarząd Przedszkola i Organ Prowadzący zapewnia każdemu pracownikowi bezpieczne oraz higieniczne warunki pracy oraz wyposażenie w sprzęt ochrony osobistej, tj. maseczki, przyłbice, rękawiczki, fartuchy/kombinezony, środki dezynfekcyjne.





4. Każdy pracownik ma mierzoną temperaturę, której pomiar jest zapisywany. W razie temperatury powyżej 37,5 st. pracownik opuszcza miejsce pracy.
5. Każdy pracownik ma obowiązek monitorować stan zdrowia swoich podopiecznych oraz swój własny. Każde niepokojące symptomy są niezwłocznie zgłaszane przełożonemu.
6. Każdy pracownik zapoznał się z obowiązującymi procedurami i zobowiązuje się do bezwzględnego ich przestrzegania.
7. Pracownicy, w miarę możliwości kadrowych danej placówki, pracują w tygodniowym systemie zmianowym. Nauczyciel, który w danym tygodniu nie świadczy pracy w miejscu pracy, odpowiedzialny jest za zdalne nauczanie.

Organ prowadzący oraz Zarząd Przedszkola zastrzega sobie prawo do modyfikacji niniejszego Regulaminu w przypadku zmiany obowiązujących zaleceń GIS i MZ oraz w przypadku potrzeby dostosowania zapisów przedmiotowego dokumentu do istniejących warunków pracy Przedszkola. O każdej zmianie rodzice/opiekunowie prawni będą niezwłocznie informowani drogą mailową. Niniejszy Regulamin dostępny jest na Tablicy Ogłoszeń w każdej placówce oraz na stronie www.karmelkowszakatek.pl w Strefie Rodzica.

Data utworzenia Regulaminu:

07.05.2020

CENTRUM RODZINKI Sp. z o.o.
Podpis - Agnieszka
Agnieszka Podziorna-Pochopień
Prezes Zarządu

CENTRUM RODZINKI Sp. z o.o.
ul. Por. Wąchały 7, 30-608 Kraków
NIP 679-309-00-16 REGON 122797395
KRS 0000452528

Przedszkole Publiczne
"KARMELKOWY ZAKĄTEK"
M. Król
Małgorzata Król
Dyrektor ds. pedagogicznych

Zapoznałem się/zapoznałam się z Regulaminem i oświadczam, iż bezwzględnie będę przestrzegać wszystkich jego zapisów.

.....
Data i podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

