



Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 5 im. Misia Uszatka  
05-120 Legionowo ul. Kwiatowa 80 [www.pm5.legionowo.pl](http://www.pm5.legionowo.pl)  
tel/fax: (22) 350 41 41 e-mail: [pmi5@wp.pl](mailto:pmi5@wp.pl)

---

# PROCEDURA BEZPIECZNEJ ORGANIZACJI OPIEKI W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM INTEGRACYJNYM NR 5 IM. MISIA USZATKA W LEGIONOWIE W ZWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM COVID- 19 - AKTUALIZACJA 2-

*opracowana na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337)*

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

1. Aktualizacja 2 procedury bezpiecznej organizacji opieki w Przedszkolu Miejskim Integracyjnym nr 5 im. Misia Uszatka w Legionowie powstała w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym w placówce i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID -19,
2. Aktualizacja procedury bezpiecznej organizacji opieki obowiązuje w przedszkolu od 20 listopada 2020 roku do odwołania,
3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do jej stosowania i przestrzegania oraz złożenia u dyrektora placówki pisemnego oświadczenia, które stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury,
4. Rodzice dziecka/ opiekunowie prawni przebywający na terenie przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z ustalonymi procedurami i bezwzględnego ich przestrzegania, a także złożenia w placówce pisemnego oświadczenia, które stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej procedury,

5. W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw edukacji narodowej, a także lokalnych przedstawicieli w/w podmiotów, organu prowadzącego jeśli ukażą się w drodze zaleceń, rekomendacji i innych dokumentów obligujących do ich przestrzegania.

## **Rozdział II**

### **Organizacja przestrzeni przedszkolnej**

1. Do przestrzeni użytkowej przedszkola zalicza się sale przedszkolne, przestrzeń wspólną placówki (hol przedszkolny), gabinety pionu administracyjnego włącznie z sekretariatem i kancelarią dyrektora oraz pomieszczenia gospodarcze,
2. Przestrzeń dostępna dla dziecka i rodzica obejmuje sale przedszkolne oraz hol przedszkola, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora przedszkola, także przestrzeń pionu administracyjnego,
3. Wejście do przedszkola przebiega dwoma drogami:
  - wejście główne przeznaczone dla rodziców z dziećmi,
  - wejście boczne przeznaczone dla pracowników,
4. Przy drzwiach wejściowych do placówki (głównych i bocznych) udostępnia się podajniki z płynem do dezynfekcji rąk dla osób dorosłych oraz wywiesza się informacje zawierające numery telefonu do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych mogących świadczyć o zakażeniu COVID-19 (**załącznik nr 3**). Przy drzwiach wejściowych umieszcza się także instrukcje: mycia rąk (**załącznik nr 4**), dezynfekcji rąk (**załącznik nr 5**), prawidłowego nakładania i zdejmowania rękawic (**załącznik nr 6**), poprawnego zakładania i zdejmowania maseczki (**załącznik nr 7**),
5. Instrukcje mycia rąk i dezynfekcji rąk stanowiące odpowiednio **załączniki nr 4 i 5** wywiesza się także w łazienkach,
6. Rodzice przyprowadzający dziecko do przedszkola mogą przebywać jedynie w przestrzeni wspólnej - holu przedszkola oraz w wydzielonych w holu szatniach, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności opisanych w dalszej części niniejszej procedury,
7. W przestrzeni wspólnej przedszkola przebywać może po dwóch rodziców dziecka z każdej grupy przedszkolnej, dopiero wyjście jednego z nich umożliwia wejście kolejnego rodzica z dzieckiem, tak by nie przekroczyć liczby dwóch rodziców. Rodzice zobowiązani są do trzymania dystansu społecznego pomiędzy sobą i pracownikami oraz pomiędzy sobą a innymi rodzicami wynoszącego 1,5 metra,

8. Do sal przedszkolnych wpuszczane są tylko dzieci i pracownicy przedszkola, u których nie zauważono objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną,
9. Sale przedszkolne udostępnione do użytkowania dzieci pozbawione zostają dywanów, a także zabawek nie nadających się do częstej dezynfekcji (m.in. maskotek),
10. Minimalna przestrzeń pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci, w miarę możliwości nie powinna wynosić mniej niż 15 metrów kwadratowych,
11. Minimalna przestrzeń sali przedszkolnej nie może być mniejsza niż 1,5 metra kwadratowego na jedno dziecko,
12. Place zabaw w ogrodzie przedszkolnym zostają otwarte wyłącznie dla dzieci uczęszczających do placówki. Rodzice po odebraniu dziecka nie mogą z nich korzystać.

### **Rozdział III**

#### **Dodatkowe obowiązki i obostrzenia obowiązujące pracowników przedszkola**

1. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
  - sprzęt, środki czystości i środki do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów i zabawek znajdujących się w salach użytkowanych przez dzieci,
  - płyn do dezynfekcji rąk – przy wejściach do budynku, w miejscu przygotowywania posiłków, płyn do dezynfekcji toalet, a także środki ochrony osobistej dla pracowników przedszkola w postaci maseczek, przyłbic, fartuchów, rękawic jednorazowych,
2. Dyrektor/ wicedyrektor:
  - nadzoruje prace porządkowe i dezynfekcyjne wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami,
  - prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce – telefonicznie,
  - telefonicznie kontaktuje się z rodzicem w przypadku podejrzenia choroby u dziecka,
  - współpracuje ze służbami sanitarnymi,
3. Dyrektor przedszkola wyznacza dodatkowe obowiązki dla specjalisty do spraw żywienia i zaopatrzenia:
  - monitorowanie higienicznego i bezpiecznego w odniesieniu do panującej epidemii przyjmowania towaru od dostawców oraz wydawania produktów do kuchni,
  - wpuszczanie na teren placówki osób postronnych (dostawcy, listonosz, kurier), z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa,

4. Członek kadry pedagogicznej sprawujący opiekę nad dziećmi:
  - sprawdza warunki do prowadzenia opieki– zgodnie z wytycznymi niniejszej procedury,
  - monitoruje samopoczucie powierzonych mu dzieci. W razie wystąpienia jakichkolwiek objawów chorobowych bezzwłocznie informuje o tym dyrektora przedszkola. Wypełnia kartę informacyjną o stanie zdrowia dziecka, która stanowi **załącznik nr 8** do niniejszej procedury,
  - dba o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym zaraz po wejściu do sali, po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza,
  - w odstępach przynajmniej godzinnych wietrzy salę,
  - dba o to, by w miarę możliwości dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy,
  - dba o to, by dzieci przebywające w jednej grupie unikały ścisku i bliskiego kontaktu,
5. Osoby z personelu pomocniczego:
  - sprawdzają dostępność środków czystości i dezynfekcyjnych na sali przedszkolnej,
  - rozdają dzieciom posiłki z zachowaniem wszelkich zasad higieny i bezpieczeństwa,
  - dezynfekują zabawki, sprzęt, powierzchnie zgodnie z kartą monitoringu będącą **załącznikiem nr 9** do niniejszej procedury,
  - pomagają nauczycielowi w sprawowaniu funkcji opiekuńczych wobec dzieci przebywających w grupie,
  - dokonują czynności porządkowych i dezynfekcyjnych w przestrzeni wspólnej, zgodnie z kartą monitoringu będącą **załącznikiem nr 10** do niniejszej procedury,
  - dokonują czynności porządkowych w pomieszczeniach administracyjnych i gospodarczych z wyłączeniem kuchni, z częstotliwością przewidzianą przed wprowadzeniem procedury, chyba, że zajdzie potrzeba częściej,
  - odpowiadają za dezynfekcję sprzętu terenowego i zabawek na placu zabaw po każdej grupie schodzącej z placu zabaw oraz rejestrowania częstotliwości prac dezynfekcyjnych na karcie monitoringu będącej **załącznikiem nr 11** do niniejszej procedury,
  - odbierają posiłki przygotowane przez kucharki z wyznaczonego miejsca (unikając bezpośredniego kontaktu z kucharkami),
  - przygotowują wózek z zastawą stołową przed posiłkiem, zmywają i wyparzają wszystkie naczynia po każdym posiłku,
  - dezynfekują używane środki ochrony osobistej -przyłbice, fartuchy nieprzemakalne,
  - wyznaczone przez dyrektora osoby wpuszczają rodziców z dziećmi na teren przedszkola, kierują ruchem osób wchodzących i wychodzących z budynku,

6. Pracownicy kuchni:
  - przygotowują posiłki z zachowaniem wszelkich procedur higieny i bezpieczeństwa,
  - dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki, przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia (ugotowana, upieczona), po obróbce lub kontakcie z żywnością jeszcze nieprzetworzoną, po jedzeniu i picciu, po zajmowaniu się odpadami, po skorzystaniu z toalety, po zakończeniu procedur czyszczenia i dezynfekcji,
  - wyrzucają opakowania, w których zapakowane były produkty do przygotowania posiłków oraz rękawiczki jednorazowe, w których dotykały opakowań i produktów, jeśli całkowite rozpakowanie produktów jest niemożliwe pracownik kuchni myje/ dezynfekuje opakowanie,
  - po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, wyparzają naczynia,
  - utrzymują czystość w pomieszczeniu kuchennym, myją podłogi, itp.,
  - unikają bezpośredniego kontaktu z innymi pracownikami, nie wychodzą poza pomieszczenia kuchenne,
7. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji,
8. Ponadto wszyscy pracownicy zobowiązani są do:
  - dezynfekowania rąk niezwłocznie po wejściu do budynku,
  - regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem do dezynfekcji rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno – higienicznych,
  - każdorazowo po skorzystaniu z toalety dezynfekować za sobą sedes,
  - informować dyrektora o wszelkich objawach chorobowych dzieci i własnych,
  - trzymania dystansu społecznego między sobą a innymi pracownikami około 1,5 metra,
  - dbać o powierzone sobie środki ochrony osobistej, szczególnie te które można poddać praniu/ dezynfekcji i ponownie użytkować,
9. Każdy pracownik przedszkola wyposażony zostaje w środki ochrony osobistej zapewnione przez organ prowadzący we współpracy z dyrektorem. Dopuszcza się przebywanie w pomieszczeniach przedszkola pracowników bez maseczek i rękawiczek, każdorazowo z zachowaniem dystansu społecznego, jednakże zaleca się stosowanie ich dla własnego bezpieczeństwa,
10. Podczas kontaktu z rodzicem pracownik bezwzględnie stosuje środki ochrony osobistej.

## **Rozdział IV**

### **Obostrzenia obowiązujące rodziców**

1. Rodzic zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich chorobach, w szczególności zaobserwowanych objawach świadczących o chorobie COVID- 19 lub ewentualnych podejrzeniach choroby u dziecka lub członka rodziny zamieszkującej we wspólnym gospodarstwie domowym,
2. Rodzic zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia w placówce (u nauczyciela) oświadczenia (**załącznik nr 2**) o świadomości ryzyka zakażenia COVID-19 wiążącego się przebywaniem dziecka w przedszkolu oraz o braku kontaktu z osobami podejrzanymi o COVID-19,
3. Rodzic zobowiązany jest do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania go przy każdorazowej próbie połączenia ze strony przedszkola,
4. Rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego stawienia się po dziecko na telefoniczne wezwanie dyrektora, wicedyrektora bądź pracownika pedagogicznego,
5. Rodzic zobowiązany jest do dopilnowania, by dziecko nie przynosiło i nie wносиło z przedszkola żadnych przedmiotów (rysunki, zabawki, poduszki, itp.). Ograniczenie to nie dotyczy dzieci z niepełnosprawnościami, z zastrzeżeniem, że na rodzicach/ opiekunach dziecka ciąży obowiązek regularnego czyszczenia i dezynfekcji zabawki,
6. Rodzic zobowiązany jest do zabierania maseczki dziecka do domu i przynoszenia jej przy odbiorze dziecka z placówki. Pozostawione w szatni maseczki będą wyrzucane.

## **Rozdział V**

### **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci**

1. Na teren budynku rodzic z dzieckiem wchodzi drzwiami głównymi,
2. Na teren budynku przedszkola wpuszczane jest tylko zdrowe dziecko i jeden zdrowy rodzic/ opiekun, z zastrzeżeniem, że w szatni jednego oddziału może przebywać jednocześnie tylko dwóch opiekunów trzymających dystans między sobą 1,5 metra,
3. Jeżeli we wspólnym gospodarstwie domowym przebywa osoba w izolacji w warunkach domowych rodzic zobowiązany jest do poinformowania dyrektora przedszkola oraz pozostawienia dziecka w domu,

4. W przypadku, gdy w szatni przebywa już maksymalna wskazana w procedurze ilość osób pozostali rodzice oczekują przed wejściem do budynku w bezpiecznej odległości tj. 1,5 metra, do momentu aż pracownik przedszkola poprosi do środka kolejną osobę,
5. Rekomenduje się, by opiekunem przyprowadzającym lub odbierającym dziecko była osoba pomiędzy 18 a 60 rokiem życia,
6. Rodzic zobowiązany jest do zasłaniania ust i nosa, a także natychmiastowej dezynfekcji rąk i ewentualnego założenia rękawiczek,
7. Rodzic zobowiązany jest do jak najkrótszego przebywania w budynku i szybkiego rozstania z dzieckiem,
8. Rodzic zobowiązany jest pierwszego dnia pobytu dziecka w przedszkolu dostarczyć upoważnienie do odbioru dziecka przez osoby trzecie (**załącznik nr 12**),
9. Rodzic zobowiązany jest do przyprowadzania dziecka do placówki do godziny 8.30. Po godzinie 8.30 pracownicy wracają do swoich obowiązków- przygotowują sale do posiłków. Czas oczekiwania na wejście do budynku może ulec znacznemu przedłużeniu.
10. Żadna z toalet nie jest dostępna dla rodziców,

## **Rozdział VI**

### **Organizacja grup dziecięcych**

1. Grupa dzieci wraz z nauczycielami w godzinach pracy grupy przebywają w wyznaczonej i stałej sali. W godzinach wykraczających poza godziny pracy grupy organizuje się dyżury poranne i popołudniowe,
2. Nauczycieli na stałe przyporządkowano do grup dziecięcych, jednakże ze względów organizacyjnych, nie wyklucza się przemieszczania nauczycieli między grupami,
3. Na czas obowiązywania niniejszej procedury zakazuje się mycia zębów przez dzieci,

## **Rozdział VII**

### **Żywnienie**

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki,
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny,
3. Posiłki wydawane są przez personel obsługowy w sali przedszkolnej,
4. Korzystanie z dystrybutorów wody przez dzieci możliwe jest wyłącznie pod nadzorem opiekuna,

## **Rozdział VIII**

### **Wyjścia na zewnątrz**

1. Nauczyciele nie mogą organizować wyjść poza teren przedszkola. Ewentualne wyjście poza teren przedszkola musi być każdorazowo uzgadniane z dyrektorem placówki i nie może dotyczyć miejsc w których możliwe są skupiska ludzi- sklepy, publiczne place zabaw, itp.
2. Na placu zabaw mogą przebywać jednocześnie dwie grupy dzieci (odpowiednio jedna na małym, druga na dużym placu zabaw),
3. Po każdej grupie przebywającej w ogrodzie personel obsługowy dokona dezynfekcji sprzętu na placu zabaw,
4. Sprzęty nie nadające się do dezynfekcji zostaną wyłączone z użytkowania,
5. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców i opiekunów dzieci oraz innych osób postronnych.

## **Rozdział IX**

### **Postępowanie na wypadek podejrzenia choroby lub zakażenia**

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka takich jak: gorączka, kaszel, duszności, ból brzucha, biegunka, utrata smaku bądź węchu, dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy, w wydzielonym obszarze sali,
2. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u dziecka izoluje je od innych dzieci i niezwłocznie informuje o tym dyrektora placówki, wypełnia kartę informacyjną o stanie zdrowia dziecka stanowiącą **załącznik nr 8** do niniejszej procedury. Zalecana odległość nauczyciela od dziecka – 2 metry.
3. Dyrektor/ wicedyrektor/ wskazany przez dyrektora nauczyciel telefonicznie kontaktuje się z rodzicem/ opiekunem prawnym dziecka i wzywa go do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki,
4. Nauczyciel po przyjściu zawiadomionego rodzica daje mu do podpisu kartę informacyjną o stanie zdrowia dziecka stanowiącą **załącznik nr 8** do niniejszej procedury. Rodzic podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.
5. Nauczyciel powiadamia rodziców odbierających pozostałe dzieci z grupy o odesłaniu chorego dziecka do domu i zaleca uważną obserwację stanu zdrowia dzieci, nie wskazując personaliów dziecka,
6. Rodzic informuje dyrektora przedszkola o podjętych krokach i stanie zdrowia dziecka. Dyrektor współpracuje z Sanepidem, stosuje się do jego zaleceń,



7. W przypadku ponownego przyjęcia dziecka do placówki rodzic zobowiązany jest do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, w którym lekarz jednoznacznie stwierdzi, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola. W przypadku dzieci z alergią niezbędne jest dostarczenie zaświadczenia od lekarza.
8. Pracownik, w przypadku zauważenia u siebie objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania o tym dyrektora placówki – nie przychodzenia do pracy lub w przypadku, gdy objawy wystąpią podczas pracy, udania się do izolatorium i telefonicznego skontaktowania się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej w celu uzyskania teleporady,
9. Pracownik nie może przystąpić do świadczenia pracy gdy domownicy przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
10. Pracownicy, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem,
11. Pracownik jest zobowiązany do przekazania informacji dyrektorowi placówki o stanie zdrowia i podjętych krokach, dyrektor współpracuje z Sanepidem, stosuje się do jego zaleceń,
12. Obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba z podejrzeniem zakażenia koronawirusem poddaje się gruntownemu czyszczeniu oraz dezynfekcji,
13. Dyrektor odpowiada za ustalenie listy osób przebywających w placówce mających kontakt z osobą podejrzaną zakażenie.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

1. Procedura bezpiecznej organizacji opieki w Przedszkolu Miejskim Integracyjnym nr 5 im. Misia Uszatka w Legionowie w związku z wystąpieniem COVID-19 - aktualizacja 2- może ulec dalszej aktualizacji, a niektóre jej postanowienia mogą ulec zmianie na podstawie nowych wytycznych wydanych przez Ministerstwo Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego,
2. Pracowników przedszkola i rodziców zobowiązuje się do bieżącego śledzenia strony internetowej przedszkola ([www.pm5.legionowo.pl](http://www.pm5.legionowo.pl)), na której ukazywać będą się ewentualne aktualizacje niniejszej procedury.

Oświadczenie

Ja .....  
oświadczam, że zapoznałam się z Procedurą Bezpiecznej Organizacji Opieki w Przedszkolu Miejskim Integracyjnym nr 5 im. Misia Uszatka w Legionowie w związku z wystąpieniem COVID-19 i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Zobowiązuje się także do bieżącego śledzenia strony internetowej przedszkola na której ukazywać będą się ewentualne aktualizacje niniejszej procedury.

.....

(data i podpis pracownika)

**Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych**

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA	
NUMER TELEFONU ADRES E-MAIL DO NATYCHMIASTOWEGO KONTAKTU	MATKA
	OJCIEC

Oświadczam, że moje dziecko .....  
nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny/otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak wymienionego zakażenia. Stan zdrowia mojego dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych(podwyższona temperatura, kaszel, katar, alergia, ból brzucha, biegunka).

.....  
(data, podpisy obojga rodziców)

Oświadczam, że zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania dyrektora przedszkola o kontakcie dziecka/ rodzica/ domowników z osobą podejrzaną o zakażenie wirusem COVID-19 oraz o przebywaniu na kwarantannie lub izolacji osoby zamieszkującej we wspólnym gospodarstwie domowym. Zobowiązuję się jednocześnie do pozostawienia dziecka w domu.

.....  
(data, podpisy obojga rodziców)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojego dziecka każdorazowo w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

.....  
(data, podpisy obojga rodziców)

Oświadczam, że jestem świadom/a pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do przedszkola w aktualnej sytuacji epidemiologicznej. Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i mojej rodziny, tj:

- mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia Covid – 19,
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka zostanie ono natychmiast odizolowane, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic dziecka,
- w przypadku odizolowania dziecka zobowiązuję się do niezwłocznego stawienia się po jego odbiór.

.....  
(data, podpisy obojga rodziców)

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej w placówce Procedury Bezpiecznej Organizacji Opieki w związku z wystąpieniem COVID-19 oraz ukazujących się aktualizacji. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili niepokojących widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych oraz przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia.

.....  
(data, podpisy obojga rodziców)

**Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO). Oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 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.2020 poz. 493**) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Przedszkole Miejskie Integrycyjne nr 5 im. Misia Uszatka, ul. Kwiatowa 80, 05-120 Legionowo
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych Pana Aleksandra Jaszczolta. Kontakt z naszym inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail: [aleksander.jaszczolt@fzj-solution.pl](mailto:aleksander.jaszczolt@fzj-solution.pl)
3. Dane osobowe z powyższej ankiety są gromadzone i przetwarzane w celu prowadzenia działań zapobiegawczo profilaktycznych oraz zwalczania COVID-19.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji w/w celów, a po tym czasie przez okres wymagany obowiązkami nałożonymi na administratora przepisami prawa. W zakresie ewentualnej wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych dane będą przechowywane do czasu cofnięcia zgody lub zaprzestania działalności, której zgoda dotyczy.
5. Po zakończeniu przetwarzania dane osobowe nie będą przetwarzane w innym celu niż pierwotny cel przetwarzania
6. Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być: podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych podmioty uprawnione do dostępu do danych osobowych na podstawie przepisów prawa
7. Osoba, której dane są przetwarzane w granicach określonych w RODO ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych, a w przypadku wyrażenia dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych – prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem"
8. Dane zebrane przez Administratora nie podlegają zautomatyzowanym procesom decyzyjnym, a tym samym nie są profilowane
9. Podanie Danych przez osobę której dane dotyczą jest dobrowolne jednakże bez ich podania Administrator nie będzie mógł świadczyć niektórych usług w pełnym zakresie.

**TELEFONY DO KONTAKTU  
W PRZYPADKU PODEJRZENIA  
ZAKAŻENIA COVID-19**

**Organ prowadzący**

**(22) 766-40-93**

**Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Legionowie**

**(22) 774 15 76 lub 609 729 134**

**Służby medyczne**

**999 lub 112**

# Jak skutecznie myć ręce?



**1** Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



**2** Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



**3** Spleć palce i namydl je.



**4** Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



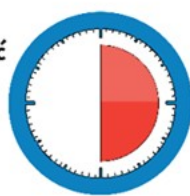
**5** Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



**6** Namydl obydwa nadgarstki.



**7** Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:  
30 sekund**

**Nie zapomnij umyć tych obszarów:**



# Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,  
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:  
do wyschnięcia  
dłoni



**1** Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



**5** Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



**2** Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



**6** Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



**3** Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



**7** Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



**4** Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



**8** Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane



# Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wymij rękawicę z opakowania



2

Uchwyc ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń



3

Nałóż pierwszą rękawicę



4

Drugą rękawicę wymij gołą dłońią



5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palce gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDJEMOWANIE:



**Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!**



**Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!**



# Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



1



Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub  **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**

2



**Zakryj usta i nos maską** i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**

3



**Unikaj dotykania maski podczas jej używania;** jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

4



**Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna,** nie używaj ponownie masek jednorazowych

5



**Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie** (nie dotykaj przodu maski!)

6



**Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika;** umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



**Nie wrzucaj maseczki do toalety!**



**KARTA INFORMACYJNA O STANIE ZDROWIA DZIECKA****w związku z podejrzeniem choroby**

Imię i Nazwisko dziecka	
Godzina zauważenia objawów	
Zauważone objawy	
Godzina poinformowania rodziców	
Osoba, którą poinformowano	
Podpis osoby informującej	

Godzina odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna : .....

W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi i wprowadzonym reżimem sanitarnym w Przedszkolu Miejskim Integracyjnym nr 5 im Misia Uszatka w Legionowie, informujemy, iż Rodzice są zobowiązani do:

- kontaktu z lekarzem w celu dalszej diagnozy dziecka,
- przyniesienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola,
- w przypadku zdiagnozowania u dziecka Covid-19 Rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania placówki

.....

(data i podpis rodzica)

**MONITORING CODZIENNYCH CZYNNOŚCI W SALI****grupa.....**

**Cel:** nadzór dyrektora nad realizacją wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567)

Zakres mycia i dezynfekcji	Osoba odpowiedzialna	Data wykonywanych czynności - .....			Czytelny podpis wykonawcy/ uwagi
		Godziny wykonywanych czynności			
Sprawdzenie poziomu płynów do dezynfekcji rąk i dezynfekcji powierzchni w sali	<b>Personel obsługowy</b>				
Mycie i dezynfekcja blatów w salach, poręczy krzeseł, powierzchni płaskich, parapetów	<b>Personel obsługowy</b>				
Mycie i dezynfekcja zabawek oraz sprzętów stosowanych przez nauczycieli	<b>Personel obsługowy</b>				
Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazience	<b>Personel obsługowy</b>				
Wietrzenie sali, w której odbywają się zajęcia	<b>Personel obsługowy</b>				
Pomiar temperatury dzieciom	<b>Nauczyciel</b>				
Regularne opróżnianie koszy z odpadami	<b>Personel obsługowy</b>				
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwytów	<b>Personel obsługowy</b>				

Podpis dyrektora

## MONITORING CODZIENNYCH CZYNNOŚCI W PRZESTRZENI WSPÓLNEJ

**Cel:** nadzór dyrektora nad realizacją wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567)

Zakres mycia i dezynfekcji	Osoba odpowiedzialna	Data wykonywanych czynności - .....			Czytelny podpis wykonawcy/ uwagi
		Godziny wykonywanych czynności			
Sprawdzenie poziomu płynów do dezynfekcji rąk i dezynfekcji powierzchni	<b>Personel obsługowy</b>				
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów	<b>Personel obsługowy</b>				
Wymiana worków w koszu na śmieci, dezynfekcja koszy	<b>Personel obsługowy</b>				
Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazience personelu	<b>Personel obsługowy</b>				
Czynności porządkowe w pomieszczeniach administracyjnych i gospodarczych	<b>Personel obsługowy</b>				
Dezynfekcja środków ochrony osobistej	<b>Personel obsługowy</b>				

Podpis dyrektora

KARTA MONITORINGU PRAC DEZYNFEKCYJNYCH  
NA PLACU ZABAW

Data .....

	Duży plac zabaw	Mały plac zabaw
Grupa przebywająca na placu zabaw / Osoby dokonujące dezynfekcji po pobycie dzieci		
Grupa przebywająca na placu zabaw / Osoby dokonujące dezynfekcji po pobycie dzieci		
Grupa przebywająca na placu zabaw / Osoby dokonujące dezynfekcji po pobycie dzieci		

.....  
Nazwisko i imię matki/opiekuna prawnego dziecka

.....  
Nazwisko i imię ojca/opiekuna prawnego dziecka

### UPOWAŻNIENIE

Do odbioru z przedszkola dziecka

.....  
imię i nazwisko dziecka

upoważniam następujące osoby:

1.

.....  
imię i nazwisko

.....  
nr dowodu osobistego

**Informacje dotyczące ochrony danych osobowych osób upoważnionych.**

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie moich danych osobowych przez Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 5 w celach związanych z pobytem w przedszkolu wymienionego wyżej dziecka. Mam prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania oraz żądania zaprzestania przetwarzania moich danych osobowych.

Legionowo, dn. ....

.....  
(podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

2

.....  
imię i nazwisko

.....  
nr dowodu osobistego

**Informacje dotyczące ochrony danych osobowych osób upoważnionych.**

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie moich danych osobowych przez Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 5 w celach związanych z pobytem w przedszkolu wymienionego wyżej dziecka. Mam prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania oraz żądania zaprzestania przetwarzania moich danych osobowych.

Legionowo, dnia .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

3.....

.....  
imię i nazwisko

.....  
nr dowodu osobistego

**Informacje dotyczące ochrony danych osobowych osób upoważnionych.**

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie moich danych osobowych przez Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 5 w celach związanych z pobytem w przedszkolu wymienionego wyżej dziecka. Mam prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania oraz żądania zaprzestania przetwarzania moich danych osobowych.

Legionowo, dnia .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

.....  
Podpis matki/opiekuna prawnego

.....  
Podpis ojca/opiekuna prawnego

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym upoważnieniu dla celów odbioru dziecka z Przedszkola Miejskiego Integracyjnego nr 5 w Legionowie w roku szkolnym 2019/2020. Wyżej wymienione dane przekazywane są dobrowolnie. Administratorem podanych danych osobowych jest Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 5 w Legionowie przy ulicy Kwiatowa 80. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

.....

.....

.....

*Podpis matki/opiekuna prawnego*

*ojca/opiekuna prawnego*

*Podpis*