



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

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

opracowana na podstawie 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 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Procedura 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. Procedura bezpiecznej organizacji opieki obowiązuje w przedszkolu od 18 maja 2020 roku do odwołania,
3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do ich 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 bezwzględnie 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 wybrane 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 wybrane sale przedszkolne oraz hol przedszkola, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora przedszkola, także przestrzeń pionu administracyjnego,
3. Ze względów bezpieczeństwa wejście do przedszkola przebiega dwoma drogami:
 - wejście główne przeznaczone dla rodziców z dziećmi, nauczycieli i pracowników obsługi będących w bezpośrednim kontakcie z dziećmi,
 - wejście boczne przeznaczone dla pracowników kuchni, pracowników obsługi nie mających bezpośredniego kontaktu z dziećmi, pracowników pionu administracyjnego,
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 i izolatorium,
6. Rodzice przyprawdzający 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 jednym rodzicu dziecka z każdej grupy przedszkolnej, dopiero wyjście jednego z nich umożliwia wejście kolejnego rodzica z dzieckiem. Rodzice zobowiązani są do trzymania dystansu społecznego pomiędzy sobą i pracownikami oraz pomiędzy sobą a innymi rodzicami wynoszącego 2 metry.
8. Do sal przedszkolnych wpuszczane są tylko zdrowe dzieci i wyznaczeni zdrowi pracownicy przedszkola.

9. Sale przedszkolne udostępnione do użytkowania dzieci pozbawione zostają dywanów i firan, a także zabawek i pomocy dydaktycznych nie nadających się do częstej dezynfekcji (m.in. maskotek, książek, lalek, wózków dla lalek, wszelkich gier dydaktycznych i puzzli w opakowaniach tekturowych).
10. Do użytku dla dzieci udostępnione zostają sale grup: żółtej, zielonej, Misia Uszatka, fioletowej, niebieskiej i czerwonej. Sale grup granatowej i tęczowej wyłączono z użytkowania przez dzieci ze względu na niespełnianie wymogów reżimu sanitarnego (brak możliwości wietrzenia sali grupy granatowej, brak możliwości częstej i gruntownej dezynfekcji wykładziny podłogowej w sali grupy tęczowej),
11. Z użytkowania dla dzieci wyłączono salę zabaw ruchowych oraz salę do terapii integracji sensorycznej ze względu na brak możliwości wietrzenia ich,
12. Minimalna przestrzeń w sali przedszkolnej nie może być mniejsza niż 4 metry kwadratowe na 1 dziecko i każdego opiekuna. Ze względu na powierzchnię do poszczególnych sal grup przedszkolnych przyjmuje się odpowiednio:
 - sale grup: żółtej, zielonej, fioletowej, niebieskiej, czerwonej -12 dzieci (za zgodą organu prowadzącego 14 dzieci),
 - sala grupy Misia Uszatka – 11 dzieci,
13. Toalety dla dzieci z niepełnosprawnością, będące w wyposażeniu grup żółtej, zielonej, fioletowej, niebieskiej i czerwonej, przeznacza się na toalety dla personelu przebywającego z dziećmi. Toaletę zewnętrzną przeznaczoną dla dzieci będących w ogrodzie przeznacza się na toaletę personelu opiekującego się dziećmi z grupy Misia Uszatka,
14. Szatnie personelu opiekującego się dziećmi umieszcza się odpowiednio w kantorkach przynależących do sal,
15. Wyznacza się ciągi komunikacyjne pozwalające na uniknięcie krzyżowania się osób,
16. Plac zabaw w ogrodzie przedszkolnym zostają otwarte wyłącznie dla dzieci uczęszczających do placówki. Rodzice po odebraniu dziecka nie mogą z nich korzystać. Łazienka zewnętrzna zostaje wyłączona z użytkowania przez dzieci. Dzieci będące na placu zabaw wraz z jednym opiekunem wracają do toalety w swojej sali,
17. Salę do zajęć plastycznych wyznacza się na tzw. izolatorium dla dziecka ze zdiagnozowanymi objawami chorobowymi.

Rozdział III

Organizacja pracy personelu przedszkola

1. Personel przedszkola upoważniony do przebywania w budynku przedszkola zgodnie z dyspozycjami dyrektora stanowią:

- kadra pedagogiczna: nauczyciele wychowania przedszkolnego, nauczyciele wspomagający, nauczyciel języka angielskiego, nauczyciele specjaliści: logopedzi, psycholog, terapeuci integracji sensorycznej,
 - pracownicy kuchni: szef kuchni, pomoce kuchenne,
 - pracownicy obsługi: pomoce nauczyciela, woźne oddziałowe,
 - pracownicy administracji: dyrektor, wicedyrektor, sekretarka, specjalista ds. żywienia i zaopatrzenia, pracownicy działu księgowości oraz obsługi kadr i płac,
2. Dyrektor przedszkola dokonuje podziału kadry pedagogicznej na dwa zespoły pracujące w następujących trybach:
 - kadra pedagogiczna wykonująca czynności opiekuńcze względem zgłoszonych dzieci w budynku przedszkola,
 - kadra pedagogiczna wykonująca zadania zlecone przez dyrektora przedszkola,
 3. Zespoły kadry pedagogicznej pracują rotacyjnie w systemie tygodniowym, odpowiednio do wymiaru pensum i etatu zatrudnienia, przy czym ważne jest, by każdy członek kadry pedagogicznej pracował w obu trybach w podobnych proporcjach, co inni członkowie,
 4. Skład zespołów, ich wielkość i tryb pracy ustala dyrektor (w każdy piątek na kolejny tydzień) biorąc pod uwagę liczbę zgłoszonych dzieci, ewentualne choroby i zwolnienia lekarskie kadry pedagogicznej i inne czynniki nieokreślone w niniejszej procedurze,
 5. W trybie pracy opiekuńczej na terenie placówki pracuje dwóch nauczycieli na każdy otwarty oddział przedszkolny w systemie zmianowym (zmiana poranna i popołudniowa). W razie zaistniałej potrzeby dyrektor może przydzielić dodatkowego pracownika pedagogicznego lub niepedagogicznego w zależności od możliwości kadrowych.
 6. Pracownicy kuchni świadczą pracę w oparciu o zakres obowiązków wydanych przed niniejszą procedurą z zachowaniem wszelkich środków ostrożności opisanych w dalszej części niniejszej procedury,
 7. Dyrektor przedszkola dokonuje podziału personelu obsługowego na dwa zespoły pracujące w następujących trybach:
 - personel wykonujący czynności opiekuńcze, higieniczne i obsługowe w salach czynnych grup (przy obecności dzieci),
 - personel dokonujący czynności porządkowych i dezynfekcyjnych w przestrzeni wspólnej, na placu zabaw oraz w pomieszczeniach administracyjnych i gospodarczych z wyłączeniem kuchni,
 8. Zespoły personelu obsługowego pracują rotacyjnie w systemie tygodniowym, przy czym ważne jest, by każdy członek personelu pracował w dwóch trybach w podobnych proporcjach co inni członkowie,

9. Skład zespołów, ich wielkość i tryb pracy ustala dyrektor (w każdy piątek na kolejny tydzień) biorąc pod uwagę liczbę zgłoszonych dzieci, ewentualne choroby i zwolnienia lekarskie personelu i inne czynniki nieokreślone w niniejszej procedurze,
10. W trybie pracy polegającej na wykonywaniu czynności opiekuńczych, higienicznych i obsługowych w salach czynnych grup (przy obecności dzieci) pracuje jeden pracownik obsługowy na każdy otwarty oddział przedszkolny. W razie zaistniałej potrzeby dyrektor może przydzielić dodatkowego pracownika pedagogicznego lub pracownika obsługowego w zależności możliwości kadrowych,
11. Pracownicy administracji świadczą pracę w oparciu o zakres obowiązków wydanych przed niniejszą procedurą z zachowaniem wszelkich środków ostrożności opisanych w dalszej części niniejszej procedury.

Rozdział IV

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 izolatorium, 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,
 - informuje organ prowadzący i Powiatową Stację Epidemiologiczną o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika,
 - 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,
 - monitorowania temperatury ciała pracowników przedszkola upoważnionych do wejścia drzwiami bocznymi, a w razie podwyższonej temperatury tychże pracowników informowania dyrektora o zaistniałej sytuacji,
4. Członek kadry pedagogicznej sprawujący opiekę nad dziećmi:
- sprawdza warunki do prowadzenia opieki– liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, stałość dzieci w grupie, itp., zgodnie z wytycznymi niniejszej procedury,
 - stale monitoruje samopoczucie powierzonych mu dzieci – obserwuje dzieci pod kątem wyłapywania ewentualnych objawów chorobowych, dwa razy dziennie o godz. 11.00 i 14.00 (jeśli zajdzie taka potrzeba lub podejrzenie- częściej) mierzy temperaturę ciała dzieci termometrem bezdotykowym. W razie wystąpienia jakichkolwiek objawów chorobowych, w tym podwyższonej temperatury ciała dziecka bezzwłocznie informuje o tym dyrektora przedszkola, po czym wraz z dzieckiem udaje się do izolatorium. Tam 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,
 - raz dziennie prowadzi zajęcia gimnastyczne przy otwartych oknach,
 - dba o to, by 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,
 - w miarę potrzeb i możliwości pomaga osobie z personelu pomocniczego obecnej na sali dezynfekować zabawki, które odkładają po skończonej zabawie dzieci,
5. Osoby z personelu pomocniczego pracujące w trybie pracy z dziećmi:
- 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,
6. Personel obsługowy pracujący bez wejścia na grupy przedszkolne:
- dokonuje czynności porządkowych i dezynfekcyjnych w przestrzeni wspólnej, zgodnie z kartą monitoringu będącą **załącznikiem nr 10** do niniejszej procedury,

- dokonuje czynności porządkowych w pomieszczeniach administracyjnych i gospodarczych z wyłączeniem kuchni, z częstotliwością przewidzianą przed wprowadzeniem procedury, chyba, że zajdzie potrzeba częściej,
- odpowiada 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,
- odbiera posiłki przygotowane przez kucharki z wyznaczonego miejsca (unikając bezpośredniego kontaktu z kucharkami) i zawozi je pod drzwi sali, w której przebywają dzieci (spod drzwi odbiera je personel pomocniczy pracujący z dziećmi unikając bezpośredniego kontaktu),
- przygotowuje wózek z zastawą stołową przed posiłkiem, zmywa i wyparza w wszystkie naczynia po każdym posiłku,
- sprząta i dezynfekuje sale, w których przebywają dzieci, w sytuacji, gdy te wyszły na plac zabaw,
- dezynfekuje używane środki ochrony osobistej -przyłbice, fartuchy nieprzemakalne, pierze i prasuje maseczki wielokrotnego użytku,
- wyznaczone przez dyrektora osoby wpuszczają rodziców z dziećmi na teren przedszkola, dokonują pomiaru temperatury ciała dziecka i pracowników wyznaczonych do wejścia głównymi drzwiami (rano przy wejściu do placówki), kierują ruchem osób wchodzących i wychodzących z budynku,

7. 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,
- przed podaniem dzieciom wkładają pieczywo do piekarnika nagrzanego do 200 stopni Celsjusza na 2 minuty,
- 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,
8. 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,
9. Ponadto wszyscy pracownicy zobowiązani są do:
- dezynfekowania rąk niezwłocznie po wejściu do budynku, a zaraz potem poddania się pomiarowi temperatury ciała,
 - 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 1,5-2 metry,
 - dbać o powierzone sobie środki ochrony osobistej, szczególnie te które można poddać praniu/ dezynfekcji i ponownie użytkować,
10. 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,
11. Podczas kontaktu z rodzicem pracownik bezwzględnie stosuje środki ochrony osobistej.

Rozdział V

Obostrzenia obowiązujące rodziców

1. Rodzic zobowiązany jest do wypełnienia i przesłania drogą elektroniczną na adres przedszkola (pmi5@wp.pl) deklaracji korzystania z opieki przedszkolnej, będącej **załącznikiem nr 12** do niniejszej procedury, w terminie do 13 maja 2020 roku do godziny 16.00,
2. Rodzice, którzy do 13 maja 2020 roku zadeklarują pobyt dziecka w przedszkolu (zaznaczając termin i godziny korzystania dziecka z opieki w placówce) dostaną e-maila zwrotnego z informacją, czy dziecko zostało przyjęte na zajęcia opiekuńcze, ze względu na ograniczoną liczbę miejsc,

3. Rodzice, którzy zadeklarowali przyjęcie swoich dzieci do przedszkola, w każdym momencie mogą zrezygnować z miejsca. Zobowiązani są do wysłania drogą elektroniczną rezygnacji z zajęć opiekuńczych w przedszkolu do końca roku szkolnego z uwagi na nieblokowanie miejsca innym dzieciom, których rodzice potrzebują wsparcia w zorganizowaniu opieki,
4. Rodzice, którzy nie złożą deklaracji korzystania z opieki przedszkolnej w terminie do 13 maja 2020 roku lub zaznaczą, że dziecka nie będzie w bieżącym roku szkolnym, w razie ewentualnych problemów w opiece nad dzieckiem będą mogli starać się o przyjęcie dziecka na zajęcia opiekuńcze w pisemnym wniosku do dyrektora przedszkola. Decyzja dyrektora zależna będzie od ilości wolnych miejsc w grupie oraz możliwości kadrowych,
5. 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,
6. Rodzic zobowiązany jest do codziennego wypełniania i składania 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,
7. Rodzic zobowiązany jest do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania go przy każdorazowej próbie połączenia ze strony przedszkola,
8. Rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego stawienia się po dziecko na telefoniczne wezwanie dyrektora, wicedyrektora bądź pracownika pedagogicznego,
9. Rodzic zobowiązany jest do dopilnowania, by dziecko nie przynosiło i nie wносиło z przedszkola żadnych przedmiotów (rysunki, zabawki, poduszki, itp.),
10. Rodzic zobowiązany jest do zabierania maseczki dziecka do domu i przynoszenia jej przy odbiorze dziecka z placówki. Pozostawione w szatni maseczki będą wyrzucane.

Rozdział VI

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 przebywa tylko jeden opiekun,
3. W przypadku, gdy w szatni przebywa już maksymalna wskazana w procedurze ilość osób pozostali rodzice oczekują przed wejściem do budynku w bezpiecznej odległości tj. 2 metry, do momentu aż pracownik przedszkola poprosi do środka kolejną osobę,

4. Rekomenduje się, by opiekunem przyprawdzającym lub odbierającym dziecko była osoba pomiędzy 18 a 60 rokiem życia,
5. Rodzic zobowiązany jest do zasłaniania ust i nosa, a także natychmiastowej dezynfekcji rąk i ewentualnego założenia rękawiczek,
6. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odpowiedzialnego za wpuszczanie do budynku jakichkolwiek objawów chorobowych u dziecka lub rodzica, bądź też temperatury ciała dziecka przekraczającej 37 stopni Celsjusza, pracownik ten zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora/ wicedyrektora placówki,
7. Rodzic zobowiązany jest do jak najkrótszego przebywania w budynku i szybkiego rozstania z dzieckiem,
8. Dziecko oddawane jest pod opiekę nauczycielowi, razem z codziennym oświadczeniem (**załącznik nr 2**),
9. Rodzic zobowiązany jest pierwszego dnia pobytu dziecka w przedszkolu dostarczyć upoważnienie do odbioru dziecka przez osoby trzecie (**załącznik nr 13**),
10. Żadna z toalet nie jest dostępna dla rodziców,

Rozdział VII

Organizacja grup dziecięcych

1. Podstawą kwalifikacji dzieci do grup jest termin przybycia i godziny przebywania dziecka w przedszkolu na zajęciach opiekuńczych, zgodnie z powyższym, na czas obowiązywania niniejszej procedury dotychczasowy przydział dzieci do grup przestaje obowiązywać,
2. Podstawą kwalifikacji nauczycieli i pracowników obsługowych do grup jest wyrażenie gotowości do pracy oraz dyspozycje dyrektora,
3. Na czas obowiązywania niniejszej procedury nauczyciele wychowania przedszkolnego, nauczyciele wspomagający i nauczyciele specjaliści pracujący z dziećmi pełnią wyłącznie funkcję opiekuńczą,
4. Rodzeństwa dzieci umieszczane są w jednej grupie,
5. Na czas obowiązywania niniejszej procedury zakazuje się mycia zębów przez dzieci, a także leżakowania.

Rozdział VIII

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 IX

Wyjścia na zewnątrz

1. Zakazuje się wychodzenia dzieci poza teren przedszkola,
2. Na placu zabaw mogą przebywać jednocześnie dwie grupy dzieci (odpowiednio jedna na małym, druga na dużym placu zabaw),
3. W czasie przebywania dzieci w ogrodzie personel obsługowy sprząta salę oraz łazienkę, w której przebywały dzieci oraz dokona dezynfekcji tychże pomieszczeń. Po każdej grupie przebywającej w ogrodzie personel obsługowy dokona dezynfekcji sprzętu terenowego i poręczy na placu zabaw,
4. Sprzęty nie nadające się do dezynfekcji zostaną wyłączone z użytkowania,
5. Zabrania się korzystania przez dzieci z zewnętrznej łazienki,
6. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców i opiekunów dzieci oraz innych osób postronnych.

Rozdział X

Postępowanie na wypadek podejrzenia choroby lub zakażenia

1. W przedszkolu wyznaczono izolatorium czyli pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę i fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk. W przypadku większej ilości osób wymagających izolacji uruchomione zostaną dodatkowe pomieszczenia. Nauczyciel i osoba z personelu obsługowego pracujący z dziećmi mogą także wyznaczyć miejsce w sali z zachowaniem dystansu 2 metrów od zdrowych dzieci,
2. 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,
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe udaje się z dzieckiem do izolatorium i niezwłocznie informuje o tym dyrektora placówki, wypełnia kartę informacyjną o stanie zdrowia dziecka stanowiącą **załącznik nr 8** do niniejszej procedury. W izolatorium nie może przebywać żadna inna osoba. Zalecana odległość nauczyciela od dziecka – 2 metry. Nauczyciel monitoruje stan zdrowia dziecka i co 15 minut sprawdza temperaturę jego ciała,
4. Dyrektor/ wicedyrektor/ wskazany przez dyrektora nauczyciel telefonicznie kontaktuje się z rodzicem/ opiekunem prawnym dziecka i wzywa go do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki,

5. Jeden z opiekunów – przebywa z dzieckiem w izolatorium do momentu odbioru dziecka przez rodzica, drugi- jeśli to możliwe przeprowadza dzieci do innej, pustej sali lub ogrodu przedszkolnego, a sala w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana,
6. Nauczyciel po przyjściu zawiadomionego rodzica daje mu do podpisu kartę informacyjną o stanie zdrowia dziecka stanowiącą **załącznik nr 8** do niniejszej procedury. Po przyjściu rodzica dziecko pozostaje pod jego opieką. Rodzic podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor/ wicedyrektor powiadamia SANEPID oraz organ prowadzący,
8. 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,
9. Rodzic informuje dyrektora przedszkola o podjętych krokach i stanie zdrowia dziecka. Dyrektor współpracuje z Sanepidem, stosuje się do jego zaleceń,
10. W przypadku ponownego przyjęcia dziecka do placówki na zajęcia opiekuńcze rodzic zobowiązany jest do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, w którym lekarz jednoznacznie stwierdzi, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola,
11. Pracownik, w przypadku zauważenia u siebie objawów chorobowych, 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. Dyrektor wstrzyma przyjmowanie dzieci/ wyznaczy zastępstwo wśród innych pracowników. O zaistniałej sytuacji dyrektor/ wicedyrektor powiadamia SANEPID oraz organ prowadzący,
12. Pracownik jest zobowiązany do przekazania informacji dyrektorowi placówki o stanie zdrowia i podjętych krokach, dyrektor współpracuje z Sanepidem, stosuje się do jego zaleceń,
13. Przed ponownym przystąpieniem do pracy pracownik zobowiązany jest przedstawić zaświadczenie lekarskie o dobrym stanie zdrowia i możliwości podjęcia pracy,

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

1. Procedura bezpiecznej organizacji opieki w Przedszkolu Miejskim Integracyjnym nr 5 im. Misia Uszatka w Legionowie w związku z wystąpieniem COVID-19 może ulec

- 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), 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 DO NATYCHMIASTOWEGO KONTAKTU	

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 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 oraz stosowne służby i organy,
- 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. 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
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.



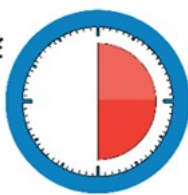
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



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

Wyjmij 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 wyjmij gołą dłonią



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

Wrzucić 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!


Ministerstwo Zdrowia



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	
Imię i nazwisko osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem w izolatorium	

Godzina odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna :

W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi i wprowadzonym reżimem sanitarnym z dniem 18.05.2020 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	Personel obsługowy				
Mycie i dezynfekcja blatów w salach, poręczy krzeseł, powierzchni płaskich, parapetów	Personel obsługowy				
Mycie i dezynfekcja zabawek oraz sprzętów stosowanych przez nauczycieli	Personel obsługowy				
Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazience	Personel obsługowy				
Wietrzenie sali, w której odbywają się zajęcia	Personel obsługowy				
Pomiar temperatury dzieciom	Nauczyciel				
Regularne opróżnianie koszy z odpadami	Personel obsługowy				
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwytów	Personel obsługowy				

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	Personel obsługowy				
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów	Personel obsługowy				
Wymiana worków w koszu na śmieci, dezynfekcja koszy	Personel obsługowy				
Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazience personelu	Personel obsługowy				
Czynności porządkowe w pomieszczeniach administracyjnych i gospodarczych	Personel obsługowy				
Dezynfekcja środków ochrony osobistej	Personel obsługowy				

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		

Legionowo, dn.....

DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OPIEKI PRZEDSZKOLNEJ w Przedszkolu Miejskim Integracyjnym nr 5 im. Misia Uszatka w Legionowie

Dyrektor Przedszkola informuje, że pomimo przestrzegania wszystkich procedur oraz wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego przez pracowników przedszkola nadal istnieje realne ryzyko zachorowania zarówno u dziecka, jego rodziców lub opiekunów, jak i innych domowników .

.....
imię i nazwisko dziecka.....
grupa

Proszę zaznaczyć odpowiednią odpowiedź:

- Nie deklaruje chęci skorzystania z opieki przedszkolnej do końca roku szkolnego 2019/2020,

-Deklaruje chęć skorzystania z opieki przedszkolnej od dnia.....
(proszę wpisać datę z uwzględnieniem terminu ponownego otwarcia przedszkola tj. 18.05.2020)

w godzinach od..... do

Oświadczam, że:

1) przynajmniej jeden z rodziców wykonuje pracę związaną z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
w (proszę zakreślić prawidłową odpowiedź):

- | | |
|---|-----------|
| a) systemie ochrony zdrowia | TAK / NIE |
| b) służb mundurowych realizując zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 | TAK / NIE |
| c) w handlu i przedsiębiorstwach produkcyjnych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 | TAK /NIE |
| 2) oboje rodzice pracują / samotny rodzic– wykonują/e pracę na terenie jednostki organizacyjnej pracodawcy i nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu | TAK / NIE |

.....
podpisy obojga rodziców / opiekunów prawnych dziecka

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka termometrem bezdotykowym, minimum 3x dziennie oraz do natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max. w ciągu 1 godz. od powiadomienia) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce oraz zobowiązuję się do odbierania telefonu z placówki.

.....
podpisy obojga rodziców / opiekunów prawnych dziecka

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż jestem świadom/a, ryzyka na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i mojej rodziny, mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych na terenie placówki jak również, iż może dojść do zakażenia SARS-CoV

.....
podpisy obojga rodziców / opiekunów prawnych dziecka

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z wytycznymi dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole pozastawowej i innych form wychowania przedszkolnego zamieszczonych na stronach Ministerstwa Oświaty, Zdrowia i Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz zapoznałem/łam się z procedurami przeciwepidemicznymi obowiązującymi w Przedszkolu Miejskim Integracyjnym nr 5 im. Misia Uszatka

w Legionowie, jak również zobowiązuje się do śledzenia zmian w wytycznych w/w instytucji. Jednocześnie oświadczam, że zobowiązuje się do ich respektowania oraz przestrzegania zadeklarowanych godzin przyprawiania i odbierania dziecka z placówki.

.....
podpisy obojga rodziców / opiekunów prawnych dziecka

Podaję jednocześnie uaktualnione dane teleadresowe, służące szybkiej komunikacji na linii rodzic- przedszkole:

numery telefonów do obojga rodziców.....

adresy poczty e-mail 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 nr 5 w Legionowie 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
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.

.....
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