

## **REGULAMIN**

### **funkcjonowania Przedszkola Publicznego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Dobieszowicach w czasie pandemii**

**na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020r. 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 2019r. poz. 59 oraz 2020 r. poz. 322, 374 i 567)**

#### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

Niniejszy regulamin określa szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Przedszkola Publicznego w Dobieszowicach w czasie trwania pandemii oraz działania i sposoby zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

#### **§ 2**

#### **Określenia**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Dobieszowicach,
- Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Bobrowniki,
- Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bobrowniki,
- Dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego w Dobieszowicach,
- Pracowniku – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym w Dobieszowicach,
- Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym w Dobieszowicach,
- Pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi Przedszkola Publicznego w Dobieszowicach,
- Podopiecznym – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola Publicznego w Dobieszowicach,
- Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica dziecka uczęszczającego do Przedszkola Publicznego w Dobieszowicach,
- COVID-19 – należy przez to rozumieć ostrą chorobę zakaźną układu oddechowego wywołaną zakażeniem wirusem SARS-COV-2,
- GIS – należy przez to rozumieć Głównego Inspektora Sanitarnego,
- statucie przedszkola – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Dobieszowicach
- Rozporządzeniu -należy przez to rozumieć- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020r. w prawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020r. poz. 410, 492, 595, 642, 742, 780, 781)

### § 3

#### Zasady funkcjonowania przedszkola w czasie pandemii

1. Przedszkole świadczy zajęcia opiekuńcze dla podopiecznych w godzinach od 8.00 do 14.00
2. W przedszkolu wydawane są dwa posiłki śniadanie i obiad jednodaniowy według godzin w harmonogramie przedszkola.
3. W pierwszej kolejności opieką są objęte dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
4. Wychowawcy poszczególnych grup przedszkolnych pozyskują informację od rodziców o potrzebie objęcia dziecka opieką przedszkolną.
5. Informację o gotowości przyjęcia dziecka do przedszkola dostarcza się rodzicom z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
6. Do przedszkola mogą być przyprowadzone wyłącznie dzieci zdrowe bez objawów chorobowych, w tym sugerujących chorobę zakaźną.
7. Dzieci przyprowadzane i odbierane są z przedszkola zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą. *(załącznik nr 1)*
8. Sale zabaw zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego muszą być pozbawione zabawek pluszowych, dywanów oraz wszelkich przedmiotów, których nie można zdezynfekować.
9. Przybory sportowe wykorzystywane do zajęć po każdorazowym ożyciu muszą być umyte i zdezynfekowane.
10. Na terenie przedszkola obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia zabawek i innych przedmiotów z domu.
11. Zabawki oraz przybory plastyczne na sali podzielone są na zestawy w plastikowych pojemnikach, w ciągu z danego zestawu może korzystać tylko jedno dziecko, po zakończeniu pracy przedszkola wszystkie zestawy są dezynfekowane i przygotowywane do dnia następnego.
12. Sale przedszkolne w ciągu dnia muszą być wietrzone przez nauczyciela, co najmniej raz na godzinę.
13. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż  $4m^2$  na jedno dziecko i każdego opiekuna. W sali przedszkolnej może przebywać maksymalnie 12 dzieci, a w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego nie więcej niż 14.
14. Do szatni wchodzi tylko 2 osoby dziecko i pomoc (pracownik przedszkola). Dzieci zaraz po rozebraniu z ubrania wierzchniego w szatni przy wsparciu pomocy, kierowane są do łazienki w celu umycia rąk.
15. Do grupy przedszkolnej przyporządkowany jest ten sam nauczyciel.
16. Grupa przedszkolna jest przypisana do stałej sali przedszkolnej.
17. Dzieci przebywające w poszczególnych grupach nie mogą się przemieszczać – mieszać pomiędzy sobą.
18. W przedszkolu wydzielona jest sala oznaczona napisem IZOLATKA, w której w razie konieczności w oczekiwaniu na rodzica, przebywa podopieczny lub pracownik przedszkola przejawiający objawy choroby. Szczegółowe wytyczne w procedurze obowiązującej w przedszkolu *(załącznik nr 2)*
19. Do odwołania należy ograniczyć kontakt bezpośredni z osobami trzecimi do niezbędnego minimum, w przypadku konieczności kontaktu z osobą trzecią np. kurierem lub innymi osobami, pracownik przedszkola powinien pamiętać o zachowaniu 2 metrów odległości stosowania maseczki i rękawiczek.

#### § 4 Obowiązki dyrektora

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do przedszkola w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem go. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie przez rodzica stosownego oświadczenia (*załącznik nr 3*)
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: pokój nauczycielski przedszkola.
7. Wyposaża pracowników w zestaw ochronny w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 sztuki maseczek wielokrotnego użytku, co najmniej 3 pary rękawiczek na dzień.
8. Zapewnia środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Dopilnowuje, aby przy wejściu głównym umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) a przy dozownikach z płynem - instrukcje do dezynfekcji rąk (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
10. Dopilnowuje, aby w pomieszczeniach przedszkola wisały instrukcje jak zdejmować rękawiczki jednorazowe (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz kosz na zużyte rękawiczki.
11. Zobowiązuje pracowników do wdrożenia i przestrzegania regulaminu i obowiązujących w przedszkolu procedur.
12. Powiadamia rodziców, lekarza i organ prowadzący o przypadku pojawienia się objawów zakażenia na placówce.
13. W czasie nieobecności dyrektora przedszkola jego obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora osoba zaproponowana przez dyrektora i zaakceptowana przez radę pedagogiczną oraz organ prowadzący (wskazany nauczyciel w sprawach pedagogicznych i intendent w sprawach administracyjno-gospodarczych)

#### § 5 Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Do przedszkola pracownicy wchodzi i wychodzą tylko wyznaczonym wejściem.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją
5. Wszyscy pracownicy opiekujący się dziećmi przebijają się w strój do pracy.

6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.

## **§ 6**

### **Zadania nauczyciela**

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżury nauczycielki, świadczące tylko działania opiekuńcze oraz w miarę możliwości zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, w tym:
  - Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
  - Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
  - Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
  - Przestrzegają ustalonego harmonogramu i zasad wyjść do ogrodu.
  - Nauczyciele mają bezwzględny zakaz organizowania wyjść poza teren przedszkola.
  - Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
  - Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
  - Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach.
2. Nauczyciele oprócz dyżuru w placówce:
  - Wykonują pracę zdalną zgodnie z zarządzeniem dyrektora Przedszkola w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli i pracowników obsługi Przedszkola Publicznego w Dobieszowicach oraz planem miesięcznym, dokumentując działania w sprawozdaniu.
  - W godzinach pracy placówki są „pod telefonem”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

## **§ 7**

### **Obowiązki pracowników obsługi**

1. Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany.
2. Jeden wyznaczony pracownik obsługi – dokonuje pomiaru temperatury dziecka przyprorowadzonego do przedszkola. Używa termometru bezdotykowego, który po każdym pomiarze delikatnie przeciera zwilżoną chusteczką w płynie dezynfekującym. Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
3. Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów.
4. Wyznaczona osoba czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
5. Sprzątaczką oraz pomoce nauczyciela czuwają nad utrzymaniem porządku i dezynfekcją pomieszczeń na terenie placówki.
6. Sprzątanie i porządkowanie pomieszczeń poszczególnych grup odbywa się rotacyjnie w godzinach porannych oraz po opuszczeniu budynku przez dzieci z zachowaniem szczególnych środków ostrożności wraz ze stosowaniem odpowiednich środków ochrony osobistej.

## § 8

### Obowiązki intendenci i pracowników kuchni

1. Przestrzegają warunków ustalonych w procedurze, dotyczących funkcjonowania zbiorowego żywienia w czasie pandemii (*załącznik nr 4*)
2. Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
3. Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują elementy odzieży ochronnej zapobiegającej zakażeniu COVID-19
4. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców.
5. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zapleczka kuchennego oraz zmywalni.
6. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendenci. Wydaje towar kuchence wystawiając go na stoliku magazynu.
7. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.

## § 9

### Obowiązki rodziców

1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują stosowne OŚWIADCZENIE.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
6. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola. Z chwilą wejścia do placówki rodzic zabiera maseczkę do domu.
7. Rodzice zapewniają sobie rękawiczki w celu zasygnalizowania przez dzwonek przyjścia do placówki.
8. Przed przyprawdzeniem dziecka do przedszkola rodzice zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury.
9. Wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
10. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
11. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
12. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk, wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
13. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów z przedszkola.

**§ 10**  
**Postanowienia końcowe**

1. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 będą przekazywane rodzicom poprzez stronę internetową przedszkola.
2. W widocznym miejscu przy wejściu znajdują się aktualne numery do sanepidu oraz służb medycznych
3. Z treścią niniejszego regulaminu i procedur zaznajomieni są rodzice i pracownicy przedszkola.

## Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w czasie pandemii

- \* Ze względu na ograniczenie rozpowszechniania wirusa COVID – 19 dzieci do przedszkola przyprowadzane są najpóźniej do godziny 9.00.
- \* Do przedszkola można przyprowadzić wyłącznie dziecko zdrowe – bez jakichkolwiek objawów chorobowych, w tym kaszlu, kataru, wysypki czy zapalenia spojówek
- \* Objawy wskazujące na zarażenie koronawirusem u dziecka to **kaszel, katar, gorączka, biegunka, a także przekrwione błony śluzowe nosa i bóle głowy**- są podstawą do nie przyjęcia dziecka do przedszkola
- \* Rodzic/ opiekun prawny ma obowiązek stosowania się do zaleceń lekarza, który może określić czas nie posyłania dziecka do przedszkola, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela.
- \* Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzic w domu powinien zmierzyć mu temperaturę.
- \* Rodzic czeka przed wejściem do budynku na pracownika placówki. Pracownik dokona wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka i jego samopoczucia oraz dokona pomiaru temperatury dziecka. Dziecko z temperaturą 37 °C i wyższą nie może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie placówki.
- \* Przed kontaktem z pracownikiem przedszkola konieczna jest dezynfekcja rąk przez rodzica płynem dezynfekującym znajdującym się obok wejścia do przedszkola
- \* Dziecko będzie odebrane od rodzica w wejściu do przedszkola.
- \* Zarówno rodzic jak i pracownik przedszkola muszą mieć zasłonięty nos i usta oraz zdezynfekowane ręce płynem znajdującym się przy wejściu do przedszkola.
- \* W przypadku odesłania dziecka do domu, będzie mogło ono powrócić do przedszkola nie wcześniej niż po 48 godzinach od chwili odesłania.
- \* Rodzic/ opiekun prawny odbierając dziecko z budynku przedszkola, wzywa dzwoniem pracownika przedszkola, który odbiera dziecko z sali, myje z nim ręce, pomaga ubrać się w szatni i odprowadza do rodzica/ opiekuna prawnego.
- \* Dziecko powyżej 4 roku życia musi mieć maseczkę ochronną w drodze do i z przedszkola.

Pozostawiając dziecko w przedszkolu maseczkę rodzic zabiera do domu.

## Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażeniem COVID-19

Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród dzieci oraz pracowników przedszkola, w sytuacji wystąpienia podejrzenia zakażenia u dziecka lub pracownika przedszkola.

- W przedszkolu funkcjonuje pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 (dalej jako „izolatka”). Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący. Gabinet pielęgniarki na parterze. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy przedszkola.
- Po każdym użyciu pomieszczenia przez dziecko lub pracownika przedszkola, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie powinno zostać zdezynfekowane przez personel sprząający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.
- Pracownicy/obsługa przedszkola powinni zostać poinformowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
- Zaleca się bieżące śledzenie informacji GIS i MZ dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa
- Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19 powinien niezwłocznie udać się do izolatki, informując jednocześnie o tym dyrektora przedszkola i indywidualnym transportem dotrzeć do lekarza. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela. Przed udaniem się nauczyciela do izolatki dyrektor zapewni niezbędną opiekę dzieciom.
- W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy:
  - należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci,
  - powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno epidemiologiczną
  - stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń
    - Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik:
  - należy poddać gruntownemu sprząaniu zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp. )
    - Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek
    - Należy umieścić w określonym miejscu - tablica ogłoszeń – potrzebne numery telefonu w tym stacji sanitarno epidemiologicznej, służb medycznych
    - Ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie dokonuje wyznaczona osoba wraz z obsługą.
    - W przypadku dziecka przejawiającego wystąpienie objawów choroby COVID-19,
      - gorączka powyżej 37 o C
      - kaszel
      - duszności
      - utrata smaku, węchu
      - inne nietypowe
- 2. O wystąpieniu u dziecka objawów chorobowych należy niezwłocznie powiadomić dyrektora



oraz rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w celu ustalenia dalszego sposobu postępowania.

- Dziecko z objawami należy odizolować od osób zdrowych umieszczając go w przygotowanej izolatce. Dziecko pozostawać będzie pod opieką pracownika wyznaczonego przez Dyrektora. Pracownik zobowiązany jest do założenia stroju ochronnej (fartuch, maska, przyłbica, rękawice). Zalecana odległość od dziecka - 2 m. We wspomnianym pomieszczeniu w tym czasie nie może przebywać żadna inna osoba
- O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadomi sanepid oraz organ prowadzący.
- Po przyjeździe rodziców dziecko pozostaje pod ich opieką. Rodzice podejmują decyzje o dalszym postępowaniu.
- Dalsze działania podejmuje dyrektor w porozumieniu z SANEPID-em, organem prowadzącym i o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników przedszkola.
- W nagłych przypadkach, w razie złego stanu zdrowia dziecka, nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem powinien niezwłocznie powiadomić służby medyczne, informując jednocześnie o podejrzeniu wystąpienia u dziecka choroby COVID-19.
- W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio dziecka należy upewnić się, że nie będzie miało ono kontaktu z innymi dziećmi, pracownikami przedszkola lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie przedszkola.
- W przypadku wystąpienia u dziecka lub pracownika przedszkola objawów choroby COVID-19 personel sprząający powinien przeprowadzić, przy zachowaniu wszelkich środków ochrony osobistej, dodatkowe czynności dezynfekujące w budynku przedszkola.
- Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników przedszkola oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci.

imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów

.....  
adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów

.....  
imię i nazwisko dziecka

.....  
aktualny tel. kontaktowy matki i ojca

## OŚWIADCZENIE RODZICÓW

[Proszę zaznaczyć „X” przy oświadczeniu/zobowiązaniu/zgodzie]

- Oświadczam, że moje dziecko /imię i nazwisko/..... nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem – Covid 19 oraz nikt z domowników, oraz osób z otoczenia z którymi mamy kontakt osobisty nie przebywa na kwarantannie lub izolacji, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka z moich obserwacji jest dobry
- Oświadczam, że zapoznałam/łem się z procedurą funkcjonowania przedszkola w stanie zagrożenia epidemicznego, przyjąłam/przyjąłem do wiadomości i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w niej zawartych.
- Jednocześnie zobowiązuję się do stałego i bieżącego informowania o stanie zdrowia mojego dziecka a w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących jego stanu zdrowia, zobowiązuję się do nieprzyrowadzania dziecka do przedszkola
- Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid -19 w moim najbliższym otoczeniu.
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojemu dziecku termometrem bezdotykowym przez pracowników Przedszkola oraz deklaruję sprawdzanie temperatury dziecka przed odprowadzeniem go do placówki.

.....  
.....  
podpis matki dziecka/ prawnego opiekuna

.....  
.....  
podpis ojca dziecka/ prawnego opiekuna

....., dn. ....

## ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH

Oświadczam, że **wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** \*) na przetwarzanie danych osobowych zawartych w oświadczeniu przez Zespół Szkolno- Przedszkolny w Dobieszowicach, ul. Kościuszki 32, 42-584 Dobieszowice, na potrzeby prawidłowej organizacji pracy Placówki w czasie obowiązywania w Kraju stanu epidemii i konieczności wprowadzenia zaostrzonych środków bezpieczeństwa.

(\* - niepotrzebne skreślić)

.....  
podpis matki dziecka/ prawnego opiekuna

.....  
podpis ojca dziecka/ prawnego opiekuna


## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1, ze zm.) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno- Przedszkolny w Dobieszowicach, ul. Kościuszki 32, 42-584 Dobieszowice, tel. 32 2876337, e-mail: spdob@interia.pl (dalej: **Administrator**)
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się przysyłając zapytania na adres Administratora danych lub poprzez e-mail: iodo@marwikpoland.pl
3. Państwa dane zawarte w oświadczeniu będą przetwarzane wyłącznie w celu prawidłowej organizacji pracy przedszkola oraz zagwarantowania bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu i ochrony jego zdrowia w związku z wprowadzonym w Kraju stanem epidemii, przy jednoczesnym zastosowaniu wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydanych 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). Podstawą przetwarzania Państwa danych jest art. 6 ust 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO (*zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych*),
5. Państwa dane mogą zostać udostępnione wyłącznie organom i podmiotom uprawnionym do dostępu do informacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa (m.in. stacji sanitarno-epidemiologicznej, podmiotom medycznym, policji )
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas obowiązywania wprowadzonych w przedszkolu procedur bezpieczeństwa w związku z wprowadzonym w Kraju stanem epidemii, oraz konieczności zagwarantowania dziecku bezpiecznego pobytu w przedszkolu. Po tym czasie Państwa dane zostaną trwale usunięte.
7. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii, żądania ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych
9. Jeżeli uzna Pani/Pan, że dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
10. Podane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, oraz nie będą stanowiły podstawy do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym opartego na profilowaniu.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale bez ich podania nie będzie możliwe wdrożenie stosownych działań przeciwepidemicznych wskazanych w wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, a tym samym podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale bez ich podania nie będzie możliwe wdrożenie stosownych działań przeciwepidemicznych wskazanych w wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, a tym samym zagwarantowanie Państwa dziecku, oraz innym dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu, czego konsekwencją może być odmowa przyjęcia Państwa dziecka do przedszkola w okresie obowiązywania stanu epidemii.

## PROCEDURA ŻYWIENIA ZBIOROWEGO W CZASIE PANDEMII

- \* W czasie przebywania w przedszkolu dzieci nie będą korzystać z dystrybutorów wody. Woda będzie im podawana w kubkach, które po użyciu zostaną umyte i wyparzone.
- \* W kuchni powierzchnie robocze, sprzęty oraz naczynia stołowe będą myte i dezynfekowane przez wyznaczonych pracowników kuchni.
- \* Pracownicy kuchni mają zakaz kontaktu bezpośredniego z nauczycielami, pomocami nauczyciela oraz innymi pracownikami.
- \* Pracownicy kuchni muszą myć ręce: przed rozpoczęciem pracy; przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona; po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną; po zajmowaniu się odpadami/śmieciami; po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji; po skorzystaniu z toalety; po jedzeniu, piciu.
- \* Naczynia stołowe, z których korzystają dzieci oraz sztucce, odwożone będą po posiłkach na wózkach przez wyznaczone osoby. Będą myte przez pracowników kuchni w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 85 °C.
- \* Wszystkie produkty żywnościowe przywożone do przedszkola w opakowaniach przed przyjęciem do magazynu żywnościowego muszą być umyte wodą z użyciem detergentu i dostarczone co najmniej na 24 godziny przed ich wykorzystaniem do przygotowania potraw dla dzieci.
- \* Każdorazowo po zakończeniu jedzenia przez dzieci powierzchnie stolików i krzesełek muszą być zdezynfekowane.
- \* Posiłki będą wydawane w jadalni. W jadalni w razie dużej ilości grup mogą przebywać jednocześnie dwie grupy z zachowaniem odległości przewidzianych przepisami prawa.
- \* Posiłki będą wydawane z zachowaniem odstępów czasowych pozwalających na odpowiednie wywietrzenie jadalni i zdezynfekowanie: klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł oraz powierzchni blatów.
- \* Osoba odpowiedzialna za podawanie dzieciom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
- \* Czynności porządkowe i dezynfekcyjne w jadalni wykonuje wyznaczona osoba..

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO  
w DOBIESZEWICACH  
  
mgr Aneta Kocot