

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2020  
Dyrektora Przedszkola nr 11  
w Ostrowie Wielkopolskim  
z dnia 28 czerwca 2020*

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku  
z zagrożeniem wystąpienia COVID-19  
w Przedszkolu nr 11  
w Ostrowie Wielkopolskim**

*(aktualizacja – wersja trzecia  
obowiązuje od 1 października 2020)*

**Rozdział I.**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejsze procedury bezpieczeństwa obowiązują na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19 i obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola nr 11 oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Procedury bezpieczeństwa zostały opracowane na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
3. Celem procedur jest:
  - a. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
  - b. umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 17:00.
5. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci.
6. W przedszkolu dzieci, ani pracownicy nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa (nie chodzą w maseczkach).
7. Niezbędne numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki znajdują się na tablicy ogłoszeń przy wejściu, na tablicach przy każdej sali, w biurze dyrektora, intendenta oraz pomocy administracyjnej.
8. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
  - a) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
  - b) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, w łazienkach, w kuchni oraz zmywalni, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, przyłbice ochronne dla wszystkich pracowników;
  - c) instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, instrukcje dotyczące prawidłowego dezynfekowania rąk przy dozownikach z płynem, instrukcje prawidłowego zakładania i zdejmowania maseczki oraz rękawic;
  - d) pomieszczenie do izolacji osoby, u której zaobserwowano objawy chorobowe jest wyposażone w maseczki, fartuch, rękawiczki, przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk.

## **Rozdział II**

### **OBOWIĄZKI DYREKTORA**

1. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego w okresie **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19. Przekazuje personelowi niezbędne informacje dotyczące procedur, obowiązków i zagrożeń wynikających z możliwości zakażenia koronawirusem. **Załącznik nr 1.**
2. Modyfikuje organizację pracy przedszkola, aktualizuje procedury w razie pojawienia się zmian w „Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli (...).”
3. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniego oświadczenia. **Załącznik nr 2.**
4. Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce.
5. Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych u ich dziecka.
6. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika.
7. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
8. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
9. W przypadku podjęcia decyzji przez powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o zamknięciu placówki, dyrektor powiadamia organ prowadzący i stosuje się do wytycznych.

## **Rozdział III**

### **OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW**

1. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:
  - a) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej: regularnie myć ręce przez 30 sekund mydłem i wodą zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, dezynfekować ręce płynem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozownikach, kasłać, kichać w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia, unikać kontaktu z osobami, które źle się czują;

- b) dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- c) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych u siebie oraz u dzieci;
- d) w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostać w domu i zawiadania o tym fakcie dyrektora placówki;
- e) postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi w Procedurach bezpieczeństwa.

## **Rozdział IV**

### **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

1. Nauczyciele pracują zgodnie planem zawartym w arkuszu organizacji przedszkola.
2. Nauczyciele organizują pobyt dzieci w przedszkolu zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Zwracają szczególną uwagę na stan zdrowia dzieci, obserwują czy występują niepokojące objawy chorobowe.
3. Nauczyciele sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp i wytycznymi GIS.
4. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat należy przekazać w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
5. Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji zamieszczonych w widocznych miejscach w placówce.
6. Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść na plac zabaw.
7. Dbają, by przed opuszczeniem przedszkola dziecko załatwiło potrzeby fizjologiczne i zabrało swoje rzeczy.
8. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów mierzą dziecku temperaturę, odnotowują wynik w opracowanej tabeli, informują dyrektora przedszkola i rodzica, odsuwają dziecko od innych dzieci.
9. Dokładnie zapoznają się i zobowiązują do bezwzględnego przestrzegania obowiązków nauczyciela w czasie pandemii COVID-19. **Załącznik nr 3.**

## **Rozdział V**

### **OBOWIĄZKI POMOCY NAUCZYCIELA**

Pomoc nauczyciela:

1. Usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których skutecznie nie można dezynfekować.
2. Dbą o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem,

- po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu.
3. Wietrzy salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę.
  4. Wykonuje codzienne prace porządkowe i dezynfekcyjne ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
  5. Na bieżąco dezynfekuje toalety - po każdym skorzystaniu przez dzieci i/lub pracowników.
  6. Po każdym dniu myje i dezynfekuje włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach; dezynfekuje klawiatury i myszki komputera;
  7. Wykonanie wszystkich niezbędnych prac porządkowych dokumentuje w karcie monitorowania prac porządkowych – **załącznik nr 4**.
  8. Czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
  9. Czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
  10. Dokładnie zapoznaje się ze swoimi obowiązkami i zobowiązuje się do ich przestrzegania – **załącznik nr 5**.

## **Rozdział VI**

### **OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW KUCHNI ORAZ INTENDENTKI I RZEMIEŚLNIKA**

Pracownicy kuchni oraz intendentka:

1. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2. Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
3. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
5. Podczas epidemii będzie następował codzienny monitoring prac porządkowych poprzez dokumentowanie ich w odpowiednich rubrykach karty monitorowania - załącznik nr 4.
6. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku obok magazynu.
7. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór

- dostawcy: maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu (w środku), w którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar odbierany jest przez intendentkę w drzwiach zaplecza kuchennego.
8. Intendentka, odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakłada fartuch, rękawiczki oraz maseczkę ochronną lub przyłbicę. Po wniesieniu produktów do przedszkola wyrzuca rękawiczki i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamyka go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, myje/dezynfekuje opakowanie;
  9. Rzemieślnik dba o czystość wokół przedszkola oraz na placu zabaw. Regularnie myje lub dezynfekuje używany przez dzieci sprzęt w ogrodzie przedszkolnym. W miarę możliwości nie kontaktuje się z pozostałym personelem.
  10. Pracownicy obsługi dokładnie zapoznają się ze swoimi obowiązkami i zobowiązują się do ich przestrzegania – **Załącznik nr 6**.

## **Rozdział VII**

### **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 omówione w rozdziale II pkt. 3 stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące **załącznik nr 2**.
2. Jeżeli rodzic będzie chciał uzyskać informacje na temat swojego dziecka, może kontaktować się z dyrektorem lub nauczycielem drogą mailową lub telefoniczną.
3. Rodzice nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Rodzice przyprowadzają do przedszkola **wyłącznie zdrowe dziecko** – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.
6. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
7. Rodzice dbają o to, żeby dziecko nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
8. 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.
9. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
  10. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
  11. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola oraz niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola jeżeli zostaną zaobserwowane przez nauczyciela objawy chorobowe u dziecka.
  12. Zobowiązują się do bezwzględnego przestrzegania opracowanych w przedszkolu zasad przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola.

## **Rozdział VIII**

### **ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA**

1. Do przedszkola przyjmowane są tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Pracownik może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola, jeśli zauważy oznaki infekcji.
2. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
4. Wskazane jest, aby rodzic przyprowadzał i odbierał dziecko z przedszkola. Zaleca się, aby ograniczyć do niezbędnego minimum przyprowadzanie i odbiór dzieci przez osoby upoważnione.
5. Budynek przy ulicy Olsztyńskiej. Rodzice **dzieci z wszystkich grup** wprowadzają dzieci głównym wejściem do szatni.
6. Budynek przy ulicy Grabowskiej. Dzieci z grup **IX, X i XI**. rodzice przyprowadzają do **wejścia od ulicy Kaliskiej, wychodzą wejściem od ulicy Grabowskiej**.
7. Rodzice przyprowadzają dzieci do godziny 8:15. W holu i korytarzach są rozłożone posiłki i niewskazane jest przyprowadzanie dzieci po godzinie 8:15.
8. Optymalny czas odbierania dzieci to o godziny od 14:15 do 17:00. W holu i korytarzach są rozłożone posiłki i niewskazane jest odbieranie dzieci przed 12:00, lub przed 14:00.
9. Przed wejściem do budynku lub w budynku rodzic powinien zdezynfekować ręce oraz mieć osłonę nosa i ust.
10. Po wejściu do przedszkola należy przyłożyć kartę zbliżeniową do czytnika. Należy pamiętać o zachowaniu 1,5 m odstępu.
11. Rodzice wchodzi do holu przedszkola z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi w **odstępie 1,5 m** od drugiego rodzica z dzieckiem.

12. Budynek przy ulicy Olsztyńskiej. W razie dużej liczby osób na holu lub w korytarzu grup 5,6,7,8 (**powyżej 12**) należy poczekać przed wejściem na hol lub korytarz.
13. Budynek przy ulicy Grabowskiej. W szatni w budynku przy ulicy Grabowskiej nie może być więcej niż 8 rodziców. Jeżeli jest więcej należy poczekać w holu lub na zewnątrz.
14. Rodzic/opiekun pomaga dziecku w czynnościach samoobsługowych w szatni. Gdy w szatni dzieci rozbierają lub ubierają się są obok siebie Rodzice powinni obserwować z małej odległości, aby zachować dystans społeczny od drugiego rodzica lub chwilę poczekać, aby nie przebywać obok drugiego rodzica.
15. Po wejściu do sali pomoc nauczyciela pomaga dziecku w dokładnym umyciu rąk ciepłą wodą z mydłem.
16. Rodzic przekazuje dziecko nauczycielce grupy.

## **Rozdział IX**

### **ŻYWIENIE**

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni: dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki, myją ręce:
  - a) przed rozpoczęciem pracy,
  - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
  - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - d) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
  - e) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
  - f) po skorzystaniu z toalety,
  - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
  - h) po jedzeniu, picciu.
4. Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
5. Przygotowując posiłki, zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.
6. Po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola.
7. Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze min. 60 stopni C przy użyciu



detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztucce, którymi były spożywane posiłki.

8. Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi.
9. Posiłki dzieciom podają pomoce nauczyciela.

## **Rozdział X.**

### **WYJŚCIA NA ZEWNĄTRZ**

1. Przedszkole nie będzie organizowało wyjść do innych podmiotów np. OCK, muzeum.
2. Dzieci korzystają z placu zabaw według ustalonego harmonogramu.
3. Na dużym placu zabaw mogą być jednocześnie dwie grupy. Na małym placu zabaw jedna grupa. Na placu zabaw przy budynku przedszkola przy ulicy Grabowskiej jedna grupa.
4. Dzieci nie korzystają z piaskownicy.
5. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw są dezynfekowane przez rzemieślnika po zabawie każdej grupy.
6. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

## **Rozdział XI.**

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA**

1. Każdy nauczyciel prowadzący grupę zobowiązany jest do obserwacji dzieci, odnotowuje zauważane objawy chorobowe. Jeżeli nie zauważy żadnych objawów chorobowych na koniec swojego dnia pracy potwierdza to podpisem.
2. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe.
3. Jeżeli u dziecka stwierdzono objawy chorobowe sugerujące podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę), pomoc nauczyciela bezzwłocznie dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki i prowadzi dziecko do wyznaczonego pomieszczenia.
  1. Pomoc nauczyciela odpowiednio zabezpieczona pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
  2. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
  3. Dyrektor lub pracownik zastępujący go natychmiast zawiadamia rodziców

- o konieczności odebrania dziecka z przedszkola.
4. Dyrektor, jeśli jest to konieczne zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na numer telefonu 999 lub 112.
  5. Sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi są gruntownie myta i dezynfekowana.
  6. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u pracownika, pracownik zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora placówki.
  7. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
  8. Jeśli objawy wystąpiły po (lub przed) godzinach pracy, pracownik nie powinien przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem oraz powiadomić dyrektora placówki.
  9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
  10. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

## **X.**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 01 września 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice zobowiązani są do zapoznania się z procedurami oraz do ich bezwzględnego przestrzegania.
3. Procedury mogą ulec zmianie w razie aktualizacji wytycznych GIS, MZ i
4. MEN.

## Oświadczenie

*(dotyczy pracowników Przedszkola 11)*

1. Oświadczam, iż przed przystąpieniem do pracy w okresie zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 zapoznałam się z:

- a) Wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej;
- b) Procedurami zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19 w Przedszkolu nr 11 Calineczka w Ostrowie Wielkopolskim; (wersja trzecia obowiązująca od 1 października 2020).

2. Oświadczam, iż jestem świadoma/y czynników zarażenia i zobowiązuję się do przestrzegania w/w procedur.

3. Oświadczam, iż jestem świadoma/y tego, że działania podjęte przez dyrektora placówki oraz organ prowadzący są zgodne z wytycznymi GIS, MZ I MEN i mają na celu zminimalizowanie możliwości zakażenia COVID – 19.

4. **Oświadczam, że jestem zdrowy/a i nie mam kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, w izolacji domowej, nie ma kontaktu z osobą zakażoną wirusem.**

5. **Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia dyrektora przedszkola jeżeli okaże się, że miałem/miałam kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, w izolacji domowej, nie ma kontaktu z osobą zakażoną wirusem.**

.....  
Data i podpis pracownika

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

---

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

1. administratorem podanych przez Panią/Pana danych jest Przedszkole nr 11 Calineczka, tel. 62 720 51 88, e-mail: przedszkole11.calineczka@wp.pl ,
2. dane przetwarzane będą w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w placówce w czasie epidemii Koronawirusa odpowiedniej opieki,

3. przetwarzanie danych odbywać się będzie na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w relacji z art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w zakresie danych identyfikacyjnych, art. 9 ust. 2 lit i) RODO – przetwarzanie niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnym, w relacji z art. 8a ust.5 pkt 2) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w zakresie danych dotyczących zdrowia,
4. podanie danych jest obowiązkiem ustawowym w zakresie wskazanych ustaw, a konsekwencją ich niepodania danych jest brak możliwości pobytu dziecka w placówce,
5. dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom,
6. dane przechowywane będą przez okres 2 lat, następujących po roku, w którym ustanie epidemia Koronawirusa,
7. w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
8. przysługuje prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
9. we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: korzuch@infoic.pl

## Załącznik nr 2

Ostrów Wlkp., dnia ..... 2020 r.

.....

.....

.....  
 imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych

.....

.....  
 adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych

.....

.....  
 aktualny nr telefonu matki/opiekunki prawnej dziecka

.....

.....  
 aktualny nr telefonu ojca/opiekuna prawnego dziecka

### OŚWIADCZENIA I DEKLARACJE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

**1.** Oświadczam, że moje dziecko ..... nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, w izolacji domowej, nie przejawia oznak choroby (kaszel, katar, podwyższona temperatura).

**2.** Oświadczam, że nie przyprowadzę dziecka do przedszkola, jeżeli zauważę objawy chorobowe tj. katar, kaszel, podwyższona temperatura.

**3.** Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

4. Zobowiązuję się do odbierania telefonu z przedszkola i natychmiastowego odebrania mojego dziecka w przypadku informacji o takiej konieczności.
5. Jeżeli w pracy nie mam możliwości odbierania telefonu zobowiązuję się do podania nauczycielce grupy telefonu do pracodawcy.
6. Oświadczam, że zostały mi udostępnione „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19 w Przedszkolu nr 11 w Ostrowie Wielkopolskim” (na stronie internetowej przedszkola). Deklaruję pełne zastosowanie się do wytycznych zawartych w procedurach.
7. Oświadczam, iż jestem świadoma/y tego, iż działania podjęte przez przedszkole są zgodne z § 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz.U.2003.6.69 z późn. zm. ) i wytycznymi MZ, MEN, GIS i mają za zadanie zminimalizowanie możliwości zakażenia COVID-19, ale mimo podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
8. Oświadczam, że zobowiązuję się do natychmiastowego poinformowania dyrektora placówki poprzez kontakt telefoniczny o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu, tj. gdy ktoś z mojej rodziny zostanie objęty kwarantanną, izolacją domową lub zachoruje na COVID-19.
9. Deklaruję, że moje dziecko ..... będzie uczęszczać do Przedszkola nr 11 Calineczka w Ostrowie Wielkopolskim w godzinach od ..... do ..... oraz w związku z stosowanym w przedszkolu reżimem sanitarnym w miarę możliwości będę przestrzegał/a w/w godzin przyprawdzania i odbierania dziecka.
10. Zobowiązuję się do zakrywania ust i nosa, zachowywania dystansu społecznego – 1,5 m, oraz dezynfekowania rąk.
11. Uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia z art. 233 Kodeksu Karnego, stwierdzam, że przedłożone informacje są zgodne ze stanem faktycznym<sup>1</sup>.

.....  
*Czytelny podpis matki/opiekunki prawnej*

.....  
*Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego*

.....  
*Data i podpis osoby przyjmującej oświadczenie*

**Pouczenie**

<sup>1</sup>Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 6. Przepisy § 1 [...] stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie [...]

## **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

1. administratorem podanych przez Panią/Pana danych jest Przedszkole nr 11 Calineczka, tel. 62 720 51 88, e-mail: przedszkole11.calineczka@wp.pl ,
2. dane przetwarzane będą w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w placówce w czasie epidemii Koronawirusa odpowiedniej opieki,
3. przetwarzanie danych odbywać się będzie na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w relacji z art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w zakresie danych identyfikacyjnych, art. 9 ust. 2 lit i) RODO – przetwarzanie niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnym, w relacji z art. 8a ust.5 pkt 2) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w zakresie danych dotyczących zdrowia,
4. podanie danych jest obowiązkiem ustawowym w zakresie wskazanych ustaw, a konsekwencją ich niepodania danych jest brak możliwości pobytu dziecka w placówce,
5. dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom,
6. dane przechowywane będą przez okres 2 lat, następujących po roku, w którym ustanie epidemia Koronawirusa,
7. w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
8. przysługuje prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
9. we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: korzuch@infoic.pl

**Załącznik nr 3**

## **Obowiązki nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi podczas pandemii Covid–19**

### **Nauczyciel:**

1. Zapoznaje się z „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem wystąpienia COVID-19 w Przedszkolu nr 11 w Ostrowie Wielkopolskim (aktualizacja – wersja trzecia obowiązuje od 1 października 2020) i zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz do przestrzegania wprowadzonych w procedurze zmian.
2. Podczas kontaktu z rodzicem tj. podczas przyprowadzania i odbierania dziecka, ogranicza do minimum czas rozmowy z rodzicem oraz zasłania usta i nos.
3. Wchodzi i wychodzi z przedszkola tylko wejściem wyznaczonym przez dyrektora.
4. Wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
5. Nie organizuje wyjść poza teren placówki do innego podmiotu np. OCK, muzeum.
6. Jeżeli do zajęć wykorzystuje przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, po zakończeniu zajęć musi oddać je do dezynfekcji.
7. Wietrzy salę, w której organizuje zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzi gimnastykę przy otwartych oknach.
8. Po każdym posiłku oraz pracach stolikowych pilnuje aby pomoc nauczyciela umyła wodą z mydłem blaty stolików dzieci.
9. Zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
10. Organizuje pokaz właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji. Przypomina i daje przykład.
11. Pilnuje, by przed opuszczeniem przedszkola dziecko załatwiło swoje potrzeby fizjologiczne

- i zabrało swoje rzeczy (aby wyeliminować możliwość powrotu dziecka)
12. Zachowuje dystans min. 1,5 m od współpracowników.
  13. Ogranicza do minimum przebywanie w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych – tylko w przypadku konieczności skorzystania z toalety.
  14. Natychmiast powiadamia dyrektora o zaobserwowaniu podejrzenia choroby u dziecka lub u siebie.
  15. W razie zaobserwowania niepokojących objawów mierzy temperaturę dziecka i odnotowuje.

Zapoznałam/em się i zobowiązuję się do stosowania

.....  
Data i podpis nauczyciela

**Załącznik nr 5**

## **Obowiązki pomocy nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi podczas pandemii Covid – 19**

### **Pomoc nauczyciela:**

1. Zapoznaje się z „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem wystąpienia COVID-19 w Przedszkolu nr 11 w Ostrowie Wielkopolskim (aktualizacja – wersja trzecia obowiązuje od 1 października 2020) i zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz do przestrzegania wprowadzonych w procedurze zmian.
1. Wchodzi i wychodzi z przedszkola tylko wejściem głównym.
2. Podczas kontaktu z rodzicem tj. podczas przyprowadzania i odbierania dziecka, ogranicza do minimum czas rozmowy z rodzicem oraz zasłania usta i nos.
3. Przypomina osobom, które chcą wejść do przedszkola o zasłonięciu ust i nosa i dezynfekcji rąk.
4. Usuwa z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
5. Każdorazowo po wykorzystaniu przyborów sportowych dezynfekuje je.
6. Po każdym posiłku oraz pracach stolikowych myje wodą z mydłem blaty stolików dzieci.
7. Wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, na bieżąco dezynfekuje toalety – po każdym skorzystaniu przez dzieci lub personel.
8. Po każdym dniu myje i dezynfekuje poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, oparcia krzeseł, siedziska, blaty stołów, z których korzystają nauczyciele i dzieci, drzwi wejściowe do przedszkola, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach, dezynfekuje klawiatury i myszki komputera. Porządkowanie pomieszczeń przedszkola rekomendowane jest po opuszczeniu budynku przez dzieci, lub sprzątanie odbywa się w salach, w których nie przebywają w danym momencie dzieci. Należy pamiętać o zabezpieczeniu się w odpowiednie środki ochrony osobistej.
9. Wykonanie wszystkich niezbędnych prac porządkowych dokumentuje w karcie

- monitorowania prac porządkowych – załącznik nr 4.
10. Zachowuje dystans min. 1,5 m od współpracowników.
  11. Ogranicza do minimum przebywanie w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych.
  12. Natychmiast powiadamia dyrektora o zaobserwowaniu podejrzenia choroby u dziecka lub u siebie.
  13. Odpowiada za odizolowanie dziecka w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów.
  14. Dokładnie sprząta i dezynfekuje pomieszczenia, w których przebywało dziecko z podejrzeniem zakażenia.
  15. Przestrzega organizacji pracy ustalonej przez dyrektora, w tym czasu przerwy na posiłek.

Zapoznałam się i zobowiązuję się do przestrzegania

.....  
Data i podpis pracownika

**Załącznik nr 6**

## **Obowiązki pracowników kuchni, intendenta i rzemieślnika podczas pandemii COVID-19**

### **Pracownik kuchni:**

1. Zapoznaje się z „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem wystąpienia COVID-19 w Przedszkolu nr 11 w Ostrowie Wielkopolskim (aktualizacja – wersja trzecia obowiązuje od 1 października 2020) i zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz do przestrzegania wprowadzonych w procedurze zmian.
2. Wchodzi i wychodzi z przedszkola wejściem wyznaczonym.
3. Nie wolno mu kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi
4. Wietrzy pomieszczenie, w którym przebywa, co najmniej raz na godzinę.
5. Dbą o swoje miejsce pracy, myje i dezynfekuje stanowisko pracy w tym szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców.
6. Podczas epidemii będzie następował codzienny monitoring prac porządkowych poprzez wpisanie w odpowiednie tabele.
7. Często i regularnie myje ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety.
8. Zachowuje w miarę możliwości dystans min. 1,5 m od współpracowników.
9. Powiadamia natychmiast dyrektora o zaobserwowaniu u siebie oznak chorobowych.



10. Przygotowuje nakrycia do posiłków zgodnie z podaną liczbą dzieci

Zapoznałam się i przyjąłam do wiadomości

.....  
Data i podpis pracownika

**Intendentka:**

1. Zapoznaje się z „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem wystąpienia COVID-19 w Przedszkolu nr 11 w Ostrowie Wielkopolskim (aktualizacja – wersja trzecia obowiązuje od 1 października 2020) i zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz do przestrzegania wprowadzonych w procedurze zmian.
2. Zachowuje w miarę możliwości dystans min. 1,5 m od współpracowników.
3. Powiadamia natychmiast dyrektora o zaobserwowaniu u siebie oznak chorobowych.
4. Dbą o czystość magazynu spożywczego i tylko ona ma tam wstęp. Wydaje towar kucharce, wystawiając go na stolik obok magazynu.
5. Organizuje dostawy produktów do przedszkola i dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Dostawcy nie wchodzi na teren przedszkola, towar odbierany jest w drzwiach zaplecza kuchennego.
6. Podczas odbioru towaru intendentka zakłada fartuch ochronny, rękawiczki oraz maseczkę lub przyłbicę. Po wniesieniu produktów do przedszkola wyrzuca wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamyka go szczelnie. Jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe – myje i dezynfekuje opakowanie.

Zapoznałam się i przyjąłam do wiadomości

.....  
Data i podpis pracownika

**Rzemieślnik:**

1. Zapoznaje się z „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem wystąpienia COVID-19 w Przedszkolu nr 11 w Ostrowie Wielkopolskim (aktualizacja – wersja trzecia obowiązuje od 1 października 2020) i zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz do przestrzegania wprowadzonych w procedurze zmian.
2. Zachowuje dystans min. 1,5 m od współpracowników.
3. Powiadamia natychmiast dyrektora o zaobserwowaniu u siebie oznak chorobowych.
4. Dbą o czystość wokół przedszkola, na placu zabaw. Regularnie myje lub dezynfekuje używany przez dzieci sprzęt w ogrodzie przedszkolnym. W myśl wytycznych GIS nie kontaktuje się z pozostałym personelem.

Zapoznałem/am się i przyjąłem/am do wiadomości

.....  
Data i podpis pracownika