

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku  
z wystąpieniem COVID-19**

**Przedszkole nr 14 Maluszek  
w Ostrowie Wielkopolskim**

**(aktualizacja – wersja druga)**

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze procedury bezpieczeństwa obowiązują na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19 i obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola nr 14 Maluszek w Ostrowie Wielkopolskim 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 zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem, choroby COVID-19.
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.
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 oraz przy wejściach do budynku.
8. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
  - a) sprzęt, środki czystości i środki do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu,
  - b) płyn do dezynfekcji rąk – przy każdym wejściu do budynku, w łazienkach, w kuchni oraz zmywalni, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki, 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 stwierdzono objawy chorobowe, wyposażone w maseczki, fartuch, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk.

## 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. Planuje organizację pracy przedszkola, dostosowując ją do bieżącej sytuacji.

3. Przekazuje rodzicom informacje 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 – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
6. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika.
7. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
8. Nadzoruje i monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.

### **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 zawiadomić o tym fakcie dyrektora placówki,
  - e) postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi w Procedurach bezpieczeństwa.

### **IV. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

1. Nauczyciele pracują według ustalonego przez dyrektora arkusza organizacji przedszkola.
2. Nauczyciele organizują pobyt dzieci w przedszkolu zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Zwracają szczególną uwagę na stan zdrowia dzieci, warunki organizacji opieki zgodne z wytycznymi MZ, GIS oraz MEN.
3. Nauczyciele dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie miały kontaktu z innymi dziećmi, unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu i na placu zabaw.
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. Pomagają dzieciom w korzystaniu z dystrybutorów z wodą pitną.
9. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów mierzą dziecku temperaturę.
10. Dokładnie zapoznają się i zobowiązują do bezwzględnego przestrzegania obowiązków nauczyciela w czasie pandemii COVID-19. **Załącznik nr 3.**

## **V. OBOWIĄZKI POMOCY 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 powietrzu.
3. Wietrzy salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę.
4. Wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
5. Na bieżąco dezynfekuje zabawki, meble, sprzęt znajdujący się w sali, włączniki światła, klamki, uchwyty, toalety oraz szafki w szatni, drzwi wejściowe do placówki i sal.
6. Dokumentuje wykonanie wszystkich niezbędnych prac porządkowych wg narzędzi opracowanych w przedszkolu.
7. Czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
8. Czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
9. Dokładnie zapoznaje się ze swoimi obowiązkami i zobowiązuje się do ich przestrzegania – **Załącznik nr 4.**

## **VI. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW KUCHNI ORAZ INTENDENTKI i RZEMIEŚLNIA**

1. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2. Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy jeśli to możliwe.
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. Dokumentują wykonywanie prac porządkowych.
6. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego, wydaje towar kucharce, wstęp do magazynu ma tylko intendentka.

7. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar odbierany jest przez intendcentkę 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. W miarę możliwości nie kontaktuje się z pozostałym personelem i dziećmi. Po wejściu do budynku myje i dezynfekuje ręce.
10. Pracownicy obsługi dokładnie zapoznają się ze swoimi obowiązkami i zobowiązują się do ich przestrzegania – **Załącznik nr 5**.

## VII. OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi w przedszkolu na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 i podpisują 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 instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
6. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
7. Rodzice dbają aby dziecko nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu 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.
11. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola.

## **VIII. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA**

1. Do przedszkola dziecko przyprowadza tylko jedna osoba, zaleca się, aby ta sama osoba również odebrała dziecko.
2. Do przedszkola przyprowadza się wyłącznie dzieci zdrowe, pracownik może odmówić przyjęcia dziecka w przypadku gdy zauważy objawy choroby.
3. Osoba przyprowadzająca/odbierająca dziecko osłania nos i usta, dezynfekuje ręce, na wskazanie personelu przedszkolnego wchodzi do budynku przedszkola drzwiami znajdującymi się najbliżej szatni swojego dziecka. W jednej szatni może przebywać wyłącznie jedno dziecko z jednym opiekunem.
4. Rodzic/opiekun pomaga dziecku w czynnościach samoobsługowych w szatni i przekazuje dziecko nauczycielce w grupie. Rodzic minimalizuje czas rozmowy z nauczycielem.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki rodzic odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk.
6. Każdy rodzic winien mieć założoną maseczkę ochronną.
7. Po wejściu do sali pomoc nauczyciela pilnuje, aby dziecko dokładnie umyło ręce ciepłą wodą z mydłem.

## **IX. WYŻYWIENIE**

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.
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 odpowiednimi środkami.

7. Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze min 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
8. Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi.
9. Posiłek odbiera pomoc nauczyciela (między pomocą nauczyciela, a pracownikiem kuchni należy zachować odległość co najmniej 2 metrów).
10. Posiłki dzieciom podają pomoce nauczycielek, wspomagają je nauczycielki.

## **X. WYJŚCIA NA ZEWNĄTRZ**

1. Przedszkole nie będzie organizowało wyjść poza teren placówki, dzieci nie będą korzystać z piaskownic.
2. Dzieci korzystają z placu zabaw według ustalonego harmonogramu.
3. Na placu zabaw jednorazowo mogą przebywać maksymalnie 3 grupy, przy czym każda z grup zajmuje ściśle określony teren. Grupy nie kontaktują się ze sobą.
4. Po każdym skorzystaniu z urządzeń znajdujących się na placu, pomoc nauczyciela zobowiązana jest zdezynfekować urządzenia na których bawiły się dzieci.
5. Dzieci mogą korzystać z części zielonego terenu placu przedszkolnego przy czym grupy nie kontaktują się ze sobą.

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

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Miejsce to jest zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, kombinezon oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. Jeżeli u dziecka stwierdzono objawy chorobowe, pomoc nauczyciela bezzwłocznie dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki i prowadzi dziecko do wyznaczonego pomieszczenia.
3. Pomoc pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
4. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor lub pracownik zastępujący go natychmiast zawiadamia rodziców o konieczności odebrania dziecka z przedszkola.
6. Dyrektor, jeśli jest to konieczne zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
7. Sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest gruntownie myta i dezynfekowana.
8. Jeśli objawy wystąpiły po (lub przed) godzinach pracy, pracownik nie przychodzi do pracy i informuje o tym fakcie dyrektora.
9. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą miejscową powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

10. 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.).
11. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

## **XII. PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa (aktualizacja - wersja druga) obowiązują w przedszkolu od dnia 1 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.



**Oświadczenie (dotyczy pracowników P14)**

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

- Wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej;
- Procedurami zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19 w Przedszkolu nr 14 Maluszek w Ostrowie Wielkopolskim, aktualizacja – wersja druga;

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

3. Oświadczam, że 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.**

.....

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:

- administratorem podanych przez Panią/Pana danych jest Przedszkole 14 Maluszek tel. 62 736 55 97, e-mail: przedszkole14maluszek@gmail.com
- dane przetwarzane będą w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w placówce w czasie epidemii Koronawirusa odpowiedniej opieki,
- 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,
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym w zakresie wskazanych ustaw, a konsekwencją ich niepodania danych jest brak możliwości pobytu dziecka w placówce,
- dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom,
- dane przechowywane będą przez okres 2 lat, następujących po roku, w którym ustanie epidemia Koronawirusa,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- 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,
- 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**

Oświadczam, że moje dziecko nie ma 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.

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania niepokojących objawów.

Zobowiązuję się do odbierania telefonu z przedszkola i natychmiastowego odebrania mojego dziecka w przypadku informacji o takiej konieczności.

Oświadczam, że zostały mi udostępnione na stronie internetowej przedszkola „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19, Przedszkole nr 14 Maluszek w Ostrowie Wielkopolskim, aktualizacja- wersja druga”

Deklaruję pełne zastosowanie się do wytycznych zawartych w procedurze.

Oświadczam, iż jestem świadoma/y tego, iż działania podjęte przez przedszkole są zgodne z wytycznymi MZ, MEN, GIS i mają za zadanie zminimalizowanie możliwości zakażenia COVID-19, ale mimo podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolę w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem. Posyłam moje dziecko do przedszkola wyłącznie na moje życzenie i własną odpowiedzialność.

Oświadczam, że zobowiązuję się do natychmiastowego poinformowania dyrektora placówki poprzez kontakt telefoniczny o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej w moim najbliższym otoczeniu, tj. gdy ktoś z mojej rodziny zostanie objęty kwarantanną lub zachoruje na COVID-19.

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 oświadczenia

### **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:

- administratorem podanych przez Panią/Pana danych jest Przedszkole nr 14 Maluszek tel. 62 736 55 97, e-mail: przedszkole14maluszek@gmail.com
- dane przetwarzane będą w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w placówce w czasie epidemii Koronawirusa odpowiedniej opieki,
- 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,
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym w zakresie wskazanych ustaw, a konsekwencją ich niepodania danych jest brak możliwości pobytu dziecka w placówce,
- dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom,
- dane przechowywane będą przez okres 2 lat, następujących po roku, w którym ustanie epidemia Koronawirusa,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- 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,
- 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

**Obowiązki nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi podczas pandemii**

**Covid-19**

**Nauczyciel:**

1. Wchodzi i wychodzi z przedszkola tylko wejściem głównym, często myje i dezynfekuje ręce.
2. Podczas kontaktów z rodzicem, tj. podczas przyprowadzania i odbierania dziecka, ogranicza do minimum czas rozmowy z rodzicem oraz zasłania usta i nos.
3. Wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
4. Nie organizuje wyjść poza teren placówki, pobytu w piaskownicy.
5. Jeżeli do zajęć wykorzystuje przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, po zakończeniu zajęć musi oddać je do dezynfekcji.
6. Wietrzy salę, w której organizuje zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzi gimnastykę przy otwartych oknach.
7. Po każdym posiłku oraz pracach stolikowych pilnuje aby pomoc nauczyciela umyła wodą z detergentem blaty stolików i zdezynfekowała je.
8. Zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
9. Organizuje pokaz właściwego mycia rąk. Przypomina i daje przykład.
10. Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu oraz na placu przedszkolnym.
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 przypadku zaobserwowania niepokojących objawów, mierzy dziecku temperaturę.

Zapoznałam się i zobowiązuję się do stosowania

.....

Data i podpis nauczyciela

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

**Pomoc nauczyciela:**

1. Wchodzi i wychodzi z przedszkola tylko wejściem głównym, często myje i dezynfekuje ręce.
2. Usuwa z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
3. Każdorazowo po wykorzystaniu przyborów sportowych, urządzeń na placu przedszkolnym dezynfekuje je.
4. Po każdym posiłku oraz pracach stolikowych myje wodą z detergentem blaty stolików i dezynfekuje je.
5. Myje, dezynfekuje zabawki i przedmioty, którymi bawiło się dziecko.
6. Wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, na bieżąco dezynfekuje toalety – po każdym skorzystaniu przez dzieci lub personel.
7. Systematycznie 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. Należy pamiętać o zabezpieczeniu się w odpowiednie środki ochrony osobistej.
8. Codziennie dokumentuje prace porządkowe wg opracowanych w przedszkolu narzędzi.
9. Zachowuje dystans min. 1,5 m od współpracowników.
10. Ogranicza do minimum przebywanie w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych.
11. Natychmiast powiadamia dyrektora o zaobserwowaniu podejrzenia choroby u dziecka lub u siebie.
12. Odpowiada za odizolowanie dziecka w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów.
13. Dokładnie sprząta i dezynfekuje pomieszczenia, w których przebywało dziecko z podejrzeniem zakażenia.

Zapoznałam się i zobowiązuję się do przestrzegania

.....

Data i podpis pracownika

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

**Pracownik kuchni:**

1. Wchodzi i wychodzi z przedszkola tylko wejściem od kuchni, często myje i dezynfekuje ręce.
2. Nie wolno mu kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi
3. Wietrzy pomieszczenie, w którym przebywa, co najmniej raz na godzinę.
4. 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.
5. Podczas epidemii będzie następował codzienny monitoring prac porządkowych wg narzędzi opracowanych w przedszkolu.
6. Często i regularnie myje ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety.
7. Zachowuje dystans min. 1,5 m od współpracowników.
8. Powiadamia natychmiast dyrektora o zaobserwowaniu u siebie oznak chorobowych.
9. Przygotowuje nakrycia do posiłków zgodnie z podaną liczbą dzieci.

Zapoznałam się i przyjąłam do wiadomości

.....

Data i podpis pracownika

**Intendentka:**

1. Wchodzi i wychodzi z przedszkola tylko wejściem od kuchni, często myje i dezynfekuje ręce.
2. Dbą o czystość magazynu spożywczego i tylko ona ma tam wstęp. Wydaje towar kucharce, wystawiając go na stolik obok magazynu.
3. Organizuje dostawy produktów do przedszkola i dbą o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Dostawcy nie wchodzi na teren przedszkola, towar odbierany jest w drzwiach zaplecza kuchennego.
4. Podczas odbioru towaru intendientka 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:**

Dbą o czystość wokół przedszkola, na placu zabaw. W myśl wytycznych GIS nie kontaktuje się z pozostałym personelem. Wchodzi do przedszkola wejściem głównym, w ciągu dnia wejściem przy piwnicy, po wejściu do budynku myje i dezynfekuje ręce.

Zapoznałam się i przyjąłam do wiadomości

.....

Data i podpis pracownika



