

**Procedura bezpieczeństwa na terenie placówki w związku z epidemią COVID-19
w Przedszkolu nr 48 "Zielony Groszek"**

**ul. Szaserów 119 w Warszawie
z dnia 15 maja 2020 r.**

Preambuła

1. Celem wprowadzenia Procedury jest:

1.1 Troska o zapewnienie bezpiecznych oraz higienicznych warunków dzieciom oraz kadrze sprawującej opiekę nad podopiecznymi w placówce oświatowej,

1.2 Zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19.

2. Procedura obowiązuje od 18.05.2020 roku do odwołania.

3. Podstawa prawna:

-Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

-Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.) – art. 10 ust. 1 pkt 1.

-Rozporządzenie 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. z 2003 r. nr 6 ,poz. 69 ze zm.);

-Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (D. U. z 2020 r. poz. 410 ze zm. poz. 492,595,642,742,780) - § 2, §4 a, § 4b ,§ 4d;

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 - §1;

-Rozporządzenie Rady Ministrów z 2 maja 2020 r., w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 792) - §8 ust. 7 pkt 3, §18;

Niniejsza procedura bezpieczeństwa dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola Nr 48 „Zielony Groszek” w Warszawie, dzieci oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.

§ 1

Zasady pracy przedszkola.

1. Przedszkole zostanie otwarte na mocy decyzji organu prowadzącego od dnia 18 maja 2020r.
2. Przedszkole funkcjonuje w trybie dostosowanym do wymogów zachowania środków bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem rozprzestrzenianiem się COVID-19, przy uwzględnieniu wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3.
3. Placówka zastrzega, że ze względu na wyżej wymienione wymogi sanitarne, zasady organizacji pracy mogą ulec zmianie, w przypadku np. absencji personelu
4. Z powodu podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte i wejście do placówki sygnalizuje się dzwonkiem.
5. W celu wypełnienia wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej ulegają zmianie godziny pracy przedszkola - przedszkole będzie czynne w godzinach 7.00 - 17.00, tak aby uniknąć porannych i popołudniowych łączeń grup.
6. Liczebność grup przedszkolnych zostaje ograniczona do 1 dziecka na 4 metry kwadratowe powierzchni użytkowej, nie może jednak przekroczyć 12 dzieci w grupie.
7. W jednej grupie umieszcza się rodzeństwa. Oddziały tworzy się ze względu na godziny korzystania z opieki przedszkolnej, deklarowanej przez rodziców
8. Każda grupa powinna przebywać w wyznaczonej dla siebie sali. Grupy nie powinny stykać się ze sobą.
9. Przedszkole realizuje wyłącznie zadania opiekuńcze wobec dzieci uczęszczających do placówki, realizacja podstawy programowej nadal będzie prowadzona w formie zdalnej dla wszystkich dzieci.
10. W przedszkolu do odwołania nie będą organizowane wyjścia dzieci poza teren placówki, imprezy wspólne dla grup, teatryki, koncerty i inne uroczystości wspólne.
11. W wyżej wymienionym okresie w przedszkolu w grupie trzylatków nie będzie organizowane leżakowanie - w zamian dzieci będą korzystać z innych form odpoczynku poobiedniego (słuchanie bajki, relaks przy muzyce, czytanie książek).
12. W placówce ograniczone powinno być przebywanie osób z zewnątrz. W miarę możliwości osoby te nie powinny wchodzić dalej niż do „Strefy Rodzica”. – wejście boczne do szatni grupy dzieci 3-letnich pomiędzy 1 a drugimi drzwiami.
13. Kontakty nauczycieli i rodziców/opiekunów jeśli jest to konieczne mogą odbyć się w formie telefonicznej.
14. Placówka oświadcza, że wdrożyła i stosuje wszelkie procedury bezpieczeństwa związku z pandemią wirusa COVID-19. Pracownicy mają obowiązek przestrzegać procedur wdrożonych w przedszkolu. Placówka dokłada wszelkich starań, aby jakiegokolwiek ryzyko zakażenia wirusem COVID-19 zostało w pełni zminimalizowane.

§ 2

Kwalifikowanie dzieci do przedszkola.

1. W pierwszej kolejności z przedszkola mogą skorzystać te **dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy zawodowej z opieką nad dziećmi w domu.**
2. Pierwszeństwo przyjęcia dziecka do przedszkola będzie określane na podstawie spełniania następujących kryteriów:
 - 1) Oboje rodzice pracują – wykonują pracę na terenie jednostki organizacyjnej pracodawcy i nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu (kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko)
 - 2) Przynajmniej jeden z pracujących rodziców wykonuje pracę
 - a) w systemie ochrony zdrowia realizując zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
 - b) w służbach mundurowych realizując zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
 - c) w handlu i przedsiębiorstwach produkcyjnych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
3. W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc stosuje się dodatkowe kryteria:
 - 1) Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej dzieci w wieku szkolnym)
 - 2) Dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo
 - 3) Dziecko wychowywane przez niepełnosprawnego rodzica/rodziców
4. Dzieci będą kwalifikowane do uczęszczania do placówki na podstawie ankiet wypełnianych przez rodziców. (załącznik nr 1)
5. Każdy opiekun prawny dziecka zobowiązany jest do zapoznania się z nowymi zasadami oraz ma obowiązek ich przestrzegać.
6. **Przyprowadzenie dziecka do placówki jest równoznaczne z akceptacją nowych zasad funkcjonowania placówki oraz oznacza, że opiekun prawny zobowiązuje się do ich stosowania.**

§ 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

1. Znając zagrożenie jakie niesie ze sobą COVID-19 rodzic przyprowadza dziecko do przedszkola na własną odpowiedzialność, z pełną świadomością obostrzeń sanitarnych wprowadzonych w placówce.
2. Do placówki przyprowadzane są dzieci zdrowe – bez objawów chorobowych.
3. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są i odbierane przez osoby zdrowe (1 rodzic z dzieckiem).
4. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola możliwe jest do godziny 9.00 - po tej godzinie dzieci nie będą przyjmowane.
5. W miarę możliwości dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez stałego opiekuna - pozwala to uniknąć dużej rotacji osób postronnych.

6. Dziecko, w którego domu przebywa osoba pozostająca na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, nie może być przyprawiane do przedszkola.
7. Dzieci nie mogą wносить do przedszkola żadnych zabawek i innych przedmiotów przyniesionych z domu. Maseczka, z której korzysta dziecko w drodze do przedszkola jest zabierana przez rodzica/opiekuna lub przechowywana w szczelnym pojemniku (przygotowanym przez rodziców/opiekunów) na półce w szatni.
8. Rodzice/opiekunowie w wydzielonej „Strefie Rodzica” przy wejściu do szatni przekazują dzieci pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi, który pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych w szatni i odprowadza dzieci do grupy. Analogicznie w przypadku odbierania dzieci - rodzice odbierają dzieci w wydzielonej „Strefie Rodzica”.
9. Do „Strefy Rodzica” może wejść jednocześnie 1 rodzic/opiekun z dzieckiem lub rodzeństwem. Pozostałe osoby oczekują przy wejściu głównym do przedszkola z zachowaniem ustalonej kolejności. Rodzice nie wchodzi do budynku Przedszkola, pozostają w „Strefie Rodzica” Pozostałe osoby oczekują na wejście do Przedszkola na podjeździe dla wózków przed wejściem bocznym do placówki z zachowaniem odległości, tak by drogi osób przychodzących i wychodzących się nie krzyżowały.
10. Rodzice/opiekunowie zachowują dystans 2 metrów między personelem oraz innymi dziećmi i rodzicami/opiekunami.
11. Rodzic/opiekun ogranicza czas przebywania z dzieckiem do minimum tak, by umożliwić sprawne przyprawianie/odbieranie dzieci przez pozostałych rodziców.
12. Osoby wchodzące na teren przedszkola zobligowane są do zasłaniania ust i nosa za pomocą maseczki, zakładania rękawiczek, zdezynfekowania rąk płynem z dozownika umieszczonego w „Strefie Rodzica”
13. Po wejściu do przedszkola rodzic/opiekun prawny po zdezynfekowaniu własnych rąk dezynfekuje również ręce dziecku znajdującemu się pod jego opieką. Dyrektor wyznacza pracownika, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka przed wejściem do placówki.
14. Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów na pomiar temperatury ciała dziecka jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. (Załącznik nr 2).
15. Każdorazowo przed przyjęciem dziecka, którego rodzice/opiekunowie prawni wyrazili na to zgodę, wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola mierzy temperaturę dziecku termometrem bezdotykowym w obecności rodzica. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu temperatura jest mierzona również po obiedzie oraz o każdej porze, gdy zajdzie taka potrzeba
16. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka w przypadku poinformowaniu przez nauczyciela o jakichkolwiek objawach chorobowych występujących u dziecka.

§ 4

Higiena, dezynfekcja, środki ochrony.

1. Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom środków ochrony (przyłbica/maska ochronna, jednorazowe rękawiczki, fartuchy) oraz środków higienicznych i dezynfekujących potrzebnych do bieżącego funkcjonowania.
2. Przedszkole wyposażone jest w bezdotykowy termometr, który dezynfekowany jest po użyciu w danej grupie.

3. Z sal przedszkolnych należy usunąć wszelkie przedmioty trudne do dezynfekcji (pluszowe zabawki, dywany, książki, układanki, puzzle, lalki itp.).
4. Pozostałe zabawki powinny być dezynfekowane trzy razy dziennie - podczas pobytu dzieci na podwórku i pod koniec funkcjonowania oddziału.
5. Sale, w których przebywają dzieci powinny być wietrzone co godzinę, a w razie potrzeby częściej.
6. Do zadań obsługi należy również utrzymanie czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowanie poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
7. Dezynfekcji należy dokonywać zgodnie z instrukcją na opakowaniu środków do tego przeznaczonych, tak, aby nie narazić pracowników i dzieci na wdychanie szkodliwych oparów.
8. Czynności porządkowe i dezynfekujące będą monitorowane w odpowiednich kartach codziennych czynności porządkowych.
9. Do wycierania rąk dzieci, pracownicy powinni używać wyłącznie ręczników jednorazowych.
10. Toaleta poddawana jest bieżącej dezynfekcji.
11. Dyrektor monitoruje codzienne prace porządkowe.
12. Wielorazowe naczynia i sztuce myte są w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60 °C lub są wyparzone.
13. Na terenie placówki zostały wywieszone instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz instrukcje do dezynfekcji rąk.

§ 5

Organizacja pracy, obowiązki dyrektora, nauczycieli i pracowników

- 1 Dyrektor placówki przeprowadził spotkanie z pracownikami na temat sposobów zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19.
- 2 Każdy pracownik otrzymał numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych. Ponadto wykaz niezbędnych numerów telefonów został wywieszony na terenie placówki, w miejscu dostępnym dla pracowników.
- 3 Placówka unika rotacji pracowników.
- 4 Placówka mierzy codziennie temperaturę ciała każdemu pracownikowi przed przystąpieniem do świadczenia pracy. W przypadku stwierdzenia, że temperatura ciała przekracza 38 °C pracownik nie zostanie dopuszczony do świadczenia pracy na terenie placówki. Pomiar temperatury ciała wykonywany jest przez upoważnionego pracownika, na terenie placówki w miejscu zapewniającym prywatność. Pracownik przydzielony do wykonywania pomiarów temperatury ciała nie zapisuje nigdzie ich wyników.
- 5 Jeżeli w domu pracownika przebywa osoba objęta kwarantanną, pracownik przez okres kwarantanny tej osoby również przebywa na kwarantannie.
- 6 Nauczyciele w ramach zorganizowania ścieżki szybkiej komunikacji z opiekunami prawnymi podopiecznych sprawdzają **aktualność otrzymanych** od nich **danych kontaktowych**. (Załącznik nr 2)
- 7 Do grupy przydzieleni są stali nauczyciele i woźna oddziałowa.
- 8 W sali z dziećmi przebywa nauczyciel i woźna oddziałowa. Pozostali pracownicy przedszkola nie przemieszczają się pomiędzy salami.
- 9 Personel kuchenny nie może kontaktować się z nauczycielami, pracownikami obsługi ani dziećmi.
- 10 Opiekunowie przebywający w sali zobowiązani są utrzymywać między sobą dystans 2m.

- 11 Z placu zabaw grupy korzystają kolejno - tak, żeby na podwórku przedszkolnym jednocześnie przebywała tylko jedna grupa.
- 12 W czasie pobytu na placu zabaw dzieci nie mogą korzystać ze sprzętów należących do wyposażenia stałego, jak również z i innych zabawek wspólnych. Sprzęty te należy zabezpieczyć taśmą, a mniejsze zabawki usunąć z zasięgu dzieci.
- 13 Nauczyciel przebywający z dziećmi w grupie zobowiązany jest do omówienia z dziećmi i zwracanie uwagi na przestrzeganie zasad przeciwdziałających rozprzestrzenianiu się COVID-19: Należy zwrócić uwagę dzieci, aby unikały dotykania oczu, nosa i ust, często myły ręce wodą z mydłem, nie podawały ręki na powitanie, zasłaniały usta chusteczką lub łokciem podczas kichania.
- 14 Nauczyciel zobowiązany jest do zwracania uwagi, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Powinien zorganizować w grupie, którą się opiekuje pokaz właściwego mycia rąk. Sam również powinien dbać o właściwą higienę rąk.
- 15 Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania odpowiedniego dystansu dzieci podczas posiłków - przy jednym stoliku może przebywać trójka dzieci.
- 16 W miarę możliwości każde dziecko powinno korzystać jedynie z przydzielonych mu kredek, mazaków, pędzli.
- 17 Z wykonywania zadań na terenie przedszkola, ze względu na przynależność do grupy ryzyka, wyłączeni będą pracownicy wieku 60 lat i powyżej, jak również osoby cierpiące na przewlekłe choroby układu odpornościowego lub oddechowego. Należący do tej grupy nauczyciele na mocy obowiązującego Rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizują dalej nauczanie zdalne. Należący do tej grupy pracownicy administracji pracują zdalnie i wykonują niezbędne zadania na terenie przedszkola. Należący do tej grupy pracownicy obsługi pozostają w gotowości do pracy.
- 18 Pracownicy wymienieni powyżej mogą na własną prośbę zrezygnować z możliwości wykonywania pracy w placówce i/lub pozostawać w gotowości do pracy. W tym celu wypełniają odpowiednie oświadczenie (Załącznik nr 3).
- 19 Ze względu na specyfikę pracy i niemożność zachowania odpowiednich środków bezpieczeństwa w trakcie jej wykonywania zdalne nauczanie jest realizowane również przez logopedę, nauczyciela rytmiki, gimnastyki korekcyjnej i nauczyciela j. angielskiego, psychologa, oddelegowanych nauczycieli.

§ 6

Postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19.

- 1 W przedszkolu wyznaczone jest pomieszczenie wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, w którym można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
- 2 W przypadku zauważenia niepokojących objawów u dziecka, wskazujących na możliwość zarażenia COVID-19, zostanie ono umieszczone w powyższym izolowanym pomieszczeniu. W pomieszczeniu tym dziecko powinno przebywać pod opieką woźnej oddziałowej.
- 3 Nauczyciel ma obowiązek natychmiast poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

- 4 Dyrektor ma obowiązek powiadomić o wyżej wymienionej sytuacji (pkt.1-3) organ prowadzący przedszkole i jeżeli uzna to za konieczne, stację sanitarno-epidemiologiczną, służby medyczne.
- 5 Do przedszkola nie powinni przychodzić nauczyciele i inni pracownicy, którzy są chorzy. W przypadku zaobserwowania u siebie niepokojących objawów pracownik nie powinien przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno - epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia z pogotowiem ratunkowym i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
- 6 Pracownicy, u których występują objawy/okoliczności mogące świadczyć o potencjalnej możliwości zakażenia wirusem COVID-19 powinni w dniu wystąpienia objawów/okoliczności poinformować telefonicznie o ich wystąpieniu dyrektora placówki.
- 7 W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem pracownik taki zostaje natychmiast odsunięty od pracy. W sytuacji takiej wstrzymane zostaje przyjmowanie kolejnych grup dzieci oraz powiadomiona zostaje stacja sanitarno - epidemiologiczna. Dalsze postępowanie zależy od wskazań i instrukcji zaleconych przez stację sanitarno - epidemiologiczną.
- 8 Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie COVID-19 należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i zdezynfekować powierzchnie dotykowe. Należy przy tym zachować odpowiednie środki ostrożności - użyć rękawiczek jednorazowych, maseczek oraz przyłbic, a ściereczki zużyte do czynności porządkowych zutylizować.
- 9 Zaleca się wykonanie listy osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie COVID - 19 i stosowanie się do zaleceń GIS, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
- 10 Dyrektor ma obowiązek powiadomić o wyżej wymienionej sytuacji (pkt. 5- 8) organ prowadzący przedszkole oraz kuratorium.
- 11 Zaleca się, aby pracownicy na bieżąco śledzili informacje GIS i MZ, dostępne na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>

§ 7

Postępowania w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem COVID-19.

1. Jeżeli Dyrektor przedszkola otrzyma informację, iż na terenie placówki przebywała osoba, u której stwierdzono zakażenie wirusem COVID-19 dyrektor identyfikuje pracowników oraz podopiecznych, którzy mogli mieć kontakt z daną osobą.
2. Proces identyfikacji pracowników oraz podopiecznych, którzy mogli mieć kontakt z daną osobą nie powinien doprowadzić do ujawnienia danych osobowych osoby zakażonej wirusem COVID-19.
3. Po identyfikacji dyrektor lub wyznaczeni przez dyrektora pracownicy informują osoby/opiekunów prawnych osób, że na terenie placówki przebywała osoba, u której stwierdzono zakażenie wirusem COVID-19. Podczas rozmowy należy zwrócić uwagę, iż w związku z zaistniałą sytuacją występuje konieczność obserwowania stanu zdrowia i regularnego mierzenia temperatury z zastrzeżeniem, że osoby, które nie mają objawów chorobowych nie powinny zgłaszać się do lekarza, gdyż w ten sposób jedynie zwiększą u siebie ryzyko zakażenia wirusem COVID-19.
4. W przypadku przebywania na terenie placówki osoby, u której stwierdzono zakażenie wirusem COVID-19 dyrektor podejmuje decyzję w zakresie dodatkowej dezynfekcji placówki.
5. Wszelkie dodatkowe decyzje m.in. w zakresie zamknięcia placówki będą konsultowane z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, a także kuratorem oświaty oraz organem prowadzącym.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO PRZECIWDZIAŁANIE COVID-19

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 informujemy, że:

Administratorem danych osobowych jest w świetle przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) **Przedszkole nr 48 „Zielony Groszek” z siedzibą przy ul. Szaserów 119, 04-349 Warszawa (Administrator)**. Dane kontaktowe Administratora: email; p48@edu.um.warszawa.pl, tel. 22 610 36 04

Dane osobowe dzieci, rodziców lub opiekunów prawnych zebrane w związku z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Administratora oraz przeciwdziałaniem, zwalczaniem, a w szczególności zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 są przetwarzane w celu :

- wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym – (zapewnienia bezpieczeństwa dzieci), (Podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. e RODO)
- ochroną interesu publicznego w dziedzinie zdrowia publicznego, (Podstawa prawna art. 9 ust. 2 lit. i RODO);

w związku z:

- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;
- Ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz wytycznymi i zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego wydanymi na podstawie art. 17 ww ustawy.

Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe i niezbędne do wykonywania przez Administratora ww zadań. Odmowa ich podania uniemożliwi wykonywanie tych obowiązków przez naszą placówkę. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani automatycznemu podejmowaniu decyzji.

W zależności od wskazanej podstawy dane będą przechowywane:

- przez okres niezbędny do realizacji powyższego celu lub do momentu zgłoszenia ewentualnego sprzeciwu w tym zakresie. Chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Placówka nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

Placówka może udostępniać dane osobowe jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisów prawa. Dane mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z Administratorem (np. firmom obsługującym serwer poczty elektronicznej Administratora).

Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo złożenia wniosku ws. dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu lub złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

W placówce wyznaczono inspektora ochrony danych (IOD) można się z nim skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: akorycka@dbfopld.waw.pl

do procedury bezpieczeństwa... Przedszkola Nr 48 „Zielony Groszek”

ANKIETA dla rodziców/opiekunów prawnych dotycząca deklaracji opieki przedszkolnej świadczonej przez przedszkole/szkołę podstawową od 25 maja br.

.....

Imię i nazwisko dziecka

1. Czy deklarują Państwo chęć skorzystania z opieki przedszkolnej dla swojego dziecka? (proszę zaznaczyć X w odpowiedniej kolumnie)

TAK	
NIE	

2. Jeżeli tak, to od kiedy?

Termin	Zaznaczyć X
od 25 maja	
od 1 czerwca	
od 15 czerwca	
od 22 do 30 czerwca	
po odwołaniu przez rząd stanu epidemii w Polsce	

Ze względu na ograniczania dotyczące liczby dzieci w grupie – do 12 dzieci, przy założeniu minimalnej powierzchni na dziecko 4 m², ustalając kolejność przyjęć stosuje się następujące kryteria:

Kryteria pierwszeństwa	TAK	NIE
Oboje rodzice pracują – wykonują pracę na terenie jednostki organizacyjnej pracodawcy i nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu*		
Przynajmniej jeden z pracujących rodziców wykonuje pracę:		
a) w systemie ochrony zdrowia realizując zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19		
b) w służbach mundurowych realizując zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19		
c) handlu i przedsiębiorstwach produkcyjnych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19		

*kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko

W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc stosuje się dodatkowe kryteria:

Dodatkowe kryteria	TAK	NIE
Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej dzieci w wieku do 18 r.ż.)		
Dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo		
Dziecko wychowywane przez niepełnosprawnego rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów		

W przypadku, gdy przedszkole nie będzie mogło przyjąć wszystkich chętnych dzieci, zostanie rodzicom/opiekunom prawnym wskazane inne przedszkole, które zapewni opiekę.

Czy przyjmą Państwo alternatywną placówkę?

TAK	
NIE	

W przypadku negatywnej odpowiedzi i przy jednoczesnym braku złagodzenia wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z COVID-19 dot. m.in. liczebności grup przedszkolnych, dziecko może nie mieć zapewnionego miejsca w przedszkolu/szkole podstawowej organizującej oddziały przedszkolne.

Warszawa, dn.2020 r.

.....

(podpis matki/opiekunki prawnej)

(podpis ojca/opiekuna prawnego)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Administratorem danych osobowych (w rozumieniu ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO) jest **Przedszkole nr 48 „Zielony Groszek” z siedzibą przy ul. Szaserów 119, 04-349 Warszawa** Dane osobowe dzieci, rodziców lub opiekunów prawnych zebrane w związku z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Administratora oraz przeciwdziałaniem, zwalczaniem, a w szczególności zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 są przetwarzane w celu : zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom (podstawa prawna: wykonywanie zadania realizowanego w interesie publicznym – art. 6 ust. 1 lit. e RODO), ochrony interesu publicznego w dziedzinie zdrowia publicznego, (podstawa prawna art. 9 ust. 2 lit. i RODO). Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji powyższych celów.

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo złożyć wniosek o dostęp do swoich danych, ich sprostowanie, usunięcie, ograniczenie przetwarzania, złożenia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), a także prawo do sprzeciwu wobec wykorzystywania jej danych osobowych – na zasadach określonych w RODO.

Kontakt w sprawach ochrony danych osobowych: akorycka@dbfopl.d.waw.pl

Więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych w placówce można uzyskać na stronie internetowej <https://zielonygroszek.com.pl/aktualnosci.html> lub tablicy informacyjnej w placówce.

do procedury bezpieczeństwa... Przedszkola Nr 48 „Zielony Groszek”

Aktualizacja danych rodziców do szybkiego kontaktu.

.....

Imię i nazwisko dziecka

Imię nazwisko matki/ prawnego opiekuna	Numer telefonu
Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna	Numer telefonu

.....

Czytelny podpis

do procedury bezpieczeństwa... Przedszkola Nr 48 „Zielony Groszek”

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko.....jest zdrowe i nikt z mojej rodziny nie przebywa w domowej kwarantannie, ani nie ma nałożonego nadzoru epidemicznego.

- Zobowiązuję się do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Przedszkola Nr 48 "Zielony Groszek" w Warszawie w przypadku zaistnienia choroby dziecka, kwarantanny domowej lub nadzoru epidemicznego.
- Zobowiązuję się do przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka.
- Jestem świadomy ryzyka COVID - 19 zarówno u dziecka, nas rodziców/opiekunów prawnych, innych domowników jak i pracowników przedszkola oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z przyprowadzaniem dziecka na zajęcia opiekuńcze, jak i dotarciem dziecka do Przedszkola Nr 48 "Zielony Groszek" w Warszawie.
- Oświadczam, że zapoznałem/łam się z **Procedurą bezpieczeństwa na terenie placówki w związku z epidemią COVID-19 w Przedszkolu nr 48 "Zielony Groszek" ul. Szaserów 119 w Warszawie**

.....
(data i czytelny podpis rodziców/prawnego opiekunów)

ZGODA NA MIERZENIE TEMPERATURY

Wyrażam zgodę na mierzenie temperatury mojemu dziecku
po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola oraz w ciągu dnia w razie zaistnienia takiej potrzeby, zaobserwowania niepokojących objawów. W przypadku podwyższonej temperatury dziecko nie może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych.

.....
(data i czytelny podpis rodziców/prawnego opiekunów)

Załącznik nr4

do procedury bezpieczeństwa... Przedszkola Nr 48 „Zielony Groszek”

Warszawa.....

*Sz. P.
Joanna Wojtunik
Dyrektor Przedszkola nr 48
„Zielony Groszek”
Ul. Szaserów 119
04-349 Warszawa*

Ja, niżej podpisana/y.....

imię i nazwisko pracownika

nie wyrażam woli podjęcia pracy w placówce w okresie od 18 maja 2020 roku ze względu na wiek i/lub istotne problemy zdrowotne, które w związku z wykonywanymi obowiązkami wynikającymi z pełnionego przeze mnie stanowiska pracy mogą stanowić potencjalne ryzyko. Informuję, że pozostaję w gotowości do pracy.

.....
podpis pracownika

do procedury bezpieczeństwa... Przedszkola Nr 48 „Zielony Groszek”

INSTRUKCJA BHP POMIARU TEMPERATURY TERMOMETREM ELEKTRONICZNYM

1. Pomiaru temperatury dokonuje pracownik wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
2. Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów/pracowników na pomiar temperatury ciała dziecka.
3. Przed pierwszym użyciem termometru użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją obsługi producenta urządzenia.
4. Sposób pomiaru – według instrukcji dołączonej do urządzenia.
5. Podczas pomiaru, ze względu na przenoszenie się wirusa drogą kropelkową, nie należy ze sobą rozmawiać.
6. Osoba dokonująca pomiaru temperatury wykonuje go w masce/przyłbicy i jednorazowych rękawiczkach ochronnych.
7. Termometr po zakończonej pracy lub gdy nastąpił kontakt fizyczny z osobą, której dokonuje się pomiaru temperatury, należy zdezynfekować.
8. W odniesieniu do pracownika przedszkola/szkoły podstawowej pierwszy pomiar temperatury jest wykonywany bezpośrednio przed wejściem pracownika do pracy, drugi pomiar jest dokonywany w porze leżakowania dzieci dla grup leżakujących lub po obiedzie dla grup nieleżakujących.
9. W przypadku stwierdzenia wyniku pomiaru równego lub wyższego niż 37,5°C, należy poinformować dyrektora przedszkola oraz odizolować taką osobę w przygotowanym do tego celu pomieszczeniu.

do procedury bezpieczeństwa... Przedszkola Nr 48 „Zielony Groszek”

**INSTRUKCJA BEZPIECZNEGO UŻYTKOWANIA ŚRODKÓW OCHRONY
INDYWIDUALNEJ CHRONIĄCYCH PRZED CZYNNIKAMI BIOLOGICZNYMI
(maski/rękawice) oraz HIGIENY RĄK**

I. Kolejność zakładania środków ochrony indywidualnej.

1. Maska wielorazowa lub jednorazowa:
 - a) Zwiąż tasiemki lub umieść gumki na potylicy i szyi;
 - b) Dopasuj elastyczny pasek do grzbietu nosa;
 - c) Maski powinna przylegać do twarzy i pod brodą;



2. Dopiero po założeniu maski załóż rękawice jednorazowe.

II. Zasady pracy w masce.

1. Podczas używania unikaj dotykania maski.
2. Wymień maskę na nową, gdy tylko poczujesz, że stała się wilgotna.
3. Po każdym dotknięciu zużytej maski, umyj lub zdezynfekuj ręce.
4. Nie używaj ponownie masek jednorazowego użytku.
5. Pierz regularnie maski wielorazowe w temperaturze minimum 60 st. C.

III. Kolejność zdejmowania środków ochrony indywidualnej.

1. Rękawice – **UWAGA!! Zewnętrzna powierzchnia rękawic jest skażona!**
 - a) Ręką w rękawicy chwyć drugą rękawicę od zewnątrz i ściągnij ją, wywracając na drugą stronę;
 - b) Zdejta rękawica pozostaje w drugiej ręce (ubranej w rękawicę);
 - c) Zdejmij drugą rękawicę, wsuwając pod nią palec na wysokości nadgarstka i ściągnij tak, aby wyrzucić ją na drugą stronę i naciągnąć na pierwszą rękawicę;
 - d) Wrzuć rękawice do kosza na śmieci przeznaczonego na odpady skażone ;



1/ Chwyć rękawicę dłonią w okolicy nadgarstka. Ostrożnie zdejmij rękawicę.



2/ Przytrzymaj rękawicę dłonią w rękawicy. Wsuń 2 palce pod nadgarstek dłoni w rękawicy.



3/ Pociągnij rękawicę do czasu aż zostanie przewrócona na lewą stronę. Pierwsza rękawica powinna znaleźć się wewnątrz rękawicy, którą właśnie zdjąłeś. Bezpiecznie zutylizuj rękawicę.



4/ Po zdjęciu rękawic zawsze umyj ręce. Rękawice mogą mieć dziury, które są zbyt małe by je zauważyć.

2. Maska – **UWAGA!! zewnętrzna powierzchnia maski jest skażona !**
 - a) Chwyć najpierw za dolne, a potem górne tasiemki lub gumki i zdejmij maskę;
 - b) Wrzuć do odpowiedniego pojemnika;
 - c) Umyj ręce.

IV. Utylizacja środków ochrony indywidualnej chroniących przed czynnikami biologicznymi.

Zużyte środki ochrony indywidualnej zaleca się wyrzucać do jednego wyznaczonego kosza z pokrywką.

V. Higiena rąk.

1. Zaleca się mycie rąk wodą z mydłem lub dezynfekcją skóry rąk środkiem na bazie alkoholu.
2. W przypadku zanieczyszczenia skóry rąk materiałem biologicznym w sposób widoczny ręce należy umyć wodą z mydłem (sama dezynfekcja środkiem odkażającym nie jest w takim przypadku zalecana).
3. Powinno się dokonywać dekontaminacji rąk po kontakcie z materiałem biologicznym, przed włożeniem i po zdjęciu środków ochrony indywidualnej, po dotykaniu skażonej (lub podejrzewanej o skażenie) powierzchni.
4. Dekontaminację należy przeprowadzić zgodnie ze standardową procedurą umożliwiającą oczyszczenie całej powierzchni rąk. W razie braku kranów bezdotykowych należy po umyciu rąk zakręcić kran poprzez jednorazowy ręcznik.

Lista pracowników, którzy zapoznali się z **Procedurą bezpieczeństwa na terenie placówki w związku z epidemią COVID-19 w Przedszkolu nr 48 "Zielony Groszek" ul. Szaserów 119 w Warszawie z dnia 15 maja 2020 r.**

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.
25.
26.
27.
28.
29.
30.
31.
32.