

Załącznik 1

do zarządzenia Nr 4/2022 Dyrektora Przedszkola
Publicznego Jelonek w Papowie Toruńskim
z dnia 14.04.2022r.

**Procedura zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego w Przedszkolu Publicznym
Jelonek w Papowie Toruńskim**

I. Organizacja opieki w podmiocie

1. Do przedszkola mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe, bez objawów infekcji (np. kataru, kaszlu, gorączki, stanu podgorączkowego, wysypki, bólu brzucha itp.) lub choroby zakaźnej.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane oraz odbierane tylko przez osoby zdrowe bez objawów chorobowych.
3. Ograniczone zostaje przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum.
4. Dziecko nie zabiera do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.
5. Środkiem do szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka jest telefon. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej dwóch możliwości kontaktu (numery telefonu), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych. Zgodnie z załącznikiem numer 1 – kanał szybkiej komunikacji.
6. Rodzic/opiekun przyprowadza dziecko do przedszkola i powiadamiania domofonem pracownika placówki o przyprowadzeniu dziecka; dziecko odbierane jest przez pracownika w drzwiach wejściowych. Podobnie, przy odbieraniu dziecka po zajęciach przedszkolnych, należy pracownika poinformować o tym fakcie przez domofon; dziecko jest odprowadzane do wyjścia przez pracownika.
7. Dzieci po przyjeździe (przebraniu się) do placówki w pierwszej kolejności myją ręce wodą z mydłem.
8. Po przybyciu do przedszkola, a także w czasie pobytu w przedszkolu dziecku może być zmierzona temperatura termometrem bezdotykowym, jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. Rodzice/opiekunowie dziecka wyrażają pisemną zgodę Na podstawie załącznika numer 2 zgoda na pomiar temperatury ciała).
9. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ma temperaturę wyższą niż 38°C lub jeśli pracownik podmiotu zaobserwuje u dziecka objawy mogące wskazywać na infekcję choroby zakaźnej należy odizolować dziecko w wyznaczonym miejscu, niezwłocznie informuje rodzica/opiekuna dziecka lub kolejną osobę zgodnie z kartą szybkiego kontaktu w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola. Powiadomiona osoba zobowiązana jest niezwłocznie odebrać dziecko.

10. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic/opiekun za zgodą dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem środków ostrożności (tylko osoba zdrowa) z zachowaniem zasady jeden rodzic z dzieckiem/dziećmi.
11. Przy wejściu do budynku dostępne są środki dezynfekujące w postaci płynu bądź żelu (za uzupełnienie płynu odpowiedzialny jest wyznaczony pracownik).
12. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci z przedszkola oraz inne osoby powinny zdezynfekować ręce przed wejściem do przedszkola.
13. Zaleca się, aby rodzice nie wchodzili na teren przedszkola; w wyjątkowych przypadkach mogą wejść do przedszkola podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z zachowaniem zasady jeden opiekun z dzieckiem/dziećmi. Dziecko do grupy wprowadzane jest przez personel przedszkola.
14. Konsultacje/spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka na terenie placówki odbywają się po wcześniejszym ustaleniu terminu. Bieżący kontakt odbywa się w formie: telefonicznej lub e-mailowej.
15. Należy wietrzyć sale zajęć przynajmniej w czasie gdy dzieci nie przebywają w sali oraz, w razie potrzeby, również w czasie zajęć. Części wspólne należy wietrzyć na bieżąco.
16. Personel kuchenny oraz pracownicy administracyjni oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczać kontakty z dziećmi oraz nauczycielami do niezbędnego zakresu.
17. Urządzenia i sprzęt na placu zabaw powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu.
18. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu.
19. Zaleca się tak organizować codzienną pracę grup, aby unikać nadmiernego grupowania się dzieci, chyba że jest to uzasadnione organizacją danego dnia i wynika z organizacji pracy przedszkola.
20. W przypadku, gdy dzieci przebywają popołudniu na placu zabaw, odbiór dziecka odbywa się z tego miejsca.

II. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po korzystaniu z toalety, po przyjeździe dziecka do przedszkola.
2. Prowadzi się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, powierzchni sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, mycie powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, klawiatur, włączników. Przy dezynfekcji włączników należy zachować szczególną ostrożność ze względu na wystąpienie ryzyka porażenia prądem.
3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Dezynfekcję przeprowadza się podczas nieobecności dzieci.

4. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Nauczyciele, pracownicy opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej.
6. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
7. Zapewnia się bieżącą dezynfekcję toalet, regularne odbieranie odpadów i czyszczenie pojemników na odpady.

III. Gastronomia

1. Przy organizacji żywienia w przedszkolu zapewnia się warunki higieniczne wymagane przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
2. Spożywanie posiłków przez dzieci odbywa się w salach zajęć z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
3. Stoliki (blaty stołów) po każdym posiłku są czyszczone przez pracownika obsługi.
4. Naczynia i sztućce zmywane są w zmywarko-wyparzarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C i wyparzane.
5. Po zakończonej pracy pracownicy myją lub dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty odpowiednimi środkami.

IV. Postępowanie w przypadku podejrzenia u dziecka lub personelu przedszkola zachorowania

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych lub chorobę zakaźną.
2. W przypadku stwierdzenia podczas pobytu dziecka na terenie przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, gorączka, duszności, katar, ból głowy, ból brzucha itp.) nauczyciel kontaktuje się niezwłocznie z rodzicami/opiekunami dziecka i ustala z nimi dalszy tok postępowania.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów choroby zakaźnej dyrektor placówki odsuwa go od wykonywanych czynności.
4. W przedszkolu jest wydzielone miejsce (ustalone odrębnie dla każdej filii) wyposażone w termometr bezdotykowy, środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji, służące do odizolowania osoby w przypadku wystąpienia objawów chorobowych.
5. W miejscu, w którym przebywała osoba z niepokojącymi objawami sugerującymi infekcję lub chorobę zakaźną przeprowadza się dodatkowe sprzątanie, a także mycie/zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

6. Zaleca się bieżące śledzenie przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego oraz informacji Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

V. Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada Dyrektor.
2. W sprawach nieuregulowanych w procedurze oraz w sprawach wątpliwych, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
3. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników przedszkola oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci.
4. Do przestrzegania niniejszej procedury w szczególności zasad związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym zobowiązani są: pracownicy, rodzice/opiekunowie dzieci oraz wszystkie osoby wchodzące do budynku przedszkola.
5. Wszystkie osoby wchodzące do budynku przedszkola
6. Traci moc procedura bezpieczeństwa dotycząca przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników przedszkola w trakcie prowadzonych w przedszkolu zajęć oraz Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19. Wprowadzona zarządzeniem nr 20/2020 Dyrektora Przedszkola Publicznego Jelonek z dnia 27.08.2022r.
7. Procedura obowiązuje od 14.04.2022r. do odwołania.

OŚWIADCZENIE KANAL SZYBKIEJ KOMUNIKACJI

W przypadku wystąpienia u mojego dziecka niepokojących objawów chorobowych wskazuję szybką komunikację z rodzicami/ opiekunami dziecka.

	Imię i nazwisko	Telefon 1	Telefon 2/ do pracy
matka dziecka			
ojciec dziecka			
upoważniony opiekun			
upoważniony opiekun			

.....
Data

.....
podpis rodzica/ opiekuna prawnego
składającego oświadczenie

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Przedszkole Publiczne "Jelonek" w Papowie Toruńskim (ul. Warszawska 24, 87-148 Papowo Toruńskie, tel.: 56 678 32 83),
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby odbierającej dziecko z przedszkola Publicznego Jelonek lub w celu kontaktowania się w nagłych przypadkach, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) w zw. z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996) oraz art.6 ust.1 lit. d), f) RODO.
- 4) Kategoria danych osobowych udostępnionych Administratorowi to: imię i nazwisko, telefon kontaktowy w zakresie niezbędnym do realizacji w/w celu.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 9) Państwa dane osobowe zostały pozyskane od przedstawicieli ustawowych dziecka.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała

Imię i nazwisko dziecka.....

Nazwa grupy..... Wiek dziecka.....

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na pomiar temperatury u mojego dziecka w momencie wejścia do przedszkola oraz w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

.....

.....

Data (dd-mm-rrrr)

Podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w celu i zakresie niezbędnym do przeciwdziałania i zapobiegania COVID-19. Zgoda ma charakter dobrowolny. Niewyrażenie zgody wiąże się z brakiem możliwości przyjęcia dziecka do przedszkola. Zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....

.....

Data (dd-mm-rrrr)

Podpis rodzica/ opiekuna prawnego

KLAUZULA INFORMACYJNA OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Przedszkole Publiczne Jelonek w Papowie Toruńskim (ul. Warszawska 24, 87-148 Papowo Toruńskie, tel.: 56 678 32 83
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu monitoringu potencjalnych zagrożeń związanych z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-Cov-2 – COVID-19 i podejmowania działań prewencyjnych oraz wspierających dla mieszkańców gminy jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z art. 9 ust. 2 lit. i RODO w związku z art. 32 a Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu Formularze zawierające dane osobowe zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu stanu zagrożenia epidemiologicznego, po wydaniu wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego.
- 5) Informuję, że nie podlega Pani/Pan zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, tj. Główny Inspektorat Sanitarny