

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 W PRZEDSZKOLU NR 445

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082.)*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z 2021 r. poz. 4, 1237.)*
3. *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.2020 r. poz. 1166).*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 marca 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2021 poz. 561)*
5. *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dn. 19 listopada 2020 dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 - V aktualizacja*

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 445 w Warszawie.
2. Celem wprowadzenia Procedury jest:
 - 1) troska o zapewnienie bezpiecznych oraz higienicznych warunków podopiecznym oraz kadrze sprawującej opiekę nad dziećmi w placówce oświatowej,
 - 2) zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się wirusa lub choroby COVID-19,
 - 3) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, stanowiące **załącznik nr 1**.

§ 2

Do celów niniejszego dokumentu stosuje się następujące definicje:

1. OBJAWY CHOROBOWE WIRUSA COVID-19 - najczęstsze objawy to gorączka, zmęczenie, suchy kaszel, duszności.
2. DEZYNFEKCJA - Proces redukcji ilości biologicznych czynników chorobotwórczych przez zastosowanie metod fizycznych i chemicznych.
3. PLACÓWKA – Przedszkole nr 445 w Warszawie.
4. PODOPIECZNI/WYCHOWANKOWIE – dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 445 w Warszawie.
5. PRACOWNICY/WSPÓŁPRACOWNICY – osoby zatrudnione na stanowisku nauczyciela lub na innym stanowisku, świadczące pracę na rzecz Przedszkola nr 445 w Warszawie.

§ 3

OPIS POSTĘPOWANIA

1. W związku z panującą epidemią COVID-19 wprowadzamy **nowe zasady funkcjonowania przedszkola**, które zostały opracowane w oparciu o m.in. wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3.
2. Placówka kontynuuje nauczanie, wychowanie i opiekę nad podopiecznymi. Każdy dotychczasowy podopieczny ma prawo skorzystać z usług dotychczas świadczonych przez placówkę. **Jednakże w pierwszej kolejności z placówki mogą skorzystać podopieczni, których opiekunowie prawni:**
 - a) są pracownikami systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracownikami handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
 - b) nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dziećmi w domu.
3. W przypadku ograniczonej liczby miejsc w placówce, dyrektor podejmuje decyzję o możliwości skorzystania danego podopiecznego z usług świadczonych przez placówkę, na podstawie oświadczenia złożonego przez rodziców/opiekunów (**załącznik nr 1**).
4. Każdy rodzic/opiekun dziecka zobowiązany jest do zapoznania się z nowymi zasadami oraz ma obowiązek ich przestrzegać.
5. **Rodzic/opiekun, który wyraża chęć, aby jego dziecko skorzystało z usług świadczonych przez placówkę zobowiązany jest przesać oświadczenie (załącznik nr 1) w wiadomości e-mail na adres: sekretariat@przedszkole445.pl lub dostarczyć osobiście w dniu przyprowadzenia dziecka do przedszkola.**
6. **Zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego w grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci.**
7. Placówka oświadcza, że wdrożyła i stosuje wszelkie procedury bezpieczeństwa w związku z pandemią wirusa COVID-19. Pracownicy/współpracownicy mają obowiązek przestrzegać procedur wdrożonych przez placówkę. Przedszkole dokłada wszelkich starań, aby jakiegokolwiek ryzyko zakażenia wirusem COVID-19 zostało w pełni zminimalizowane.

§ 4

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor placówki przeprowadził spotkanie z pracownikami/współpracownikami na temat sposobów zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19.
2. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
4. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19, w miarę możliwości, unika rotacji pracowników/współpracowników.
5. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
6. 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 odpowiedniej **DEKLARACJI** stanowiącej **załącznik 2**.
7. Zapewnia pomieszczenie do izolacji (IZOLATORIUM) w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika - gabinet logopedyczny.
8. Wyposaża pomieszczenie IZOLATORIUM w co najmniej 2 zestawy ochronne w skład których wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maski jednorazowe, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
9. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
10. Dopilnowuje, aby w przedsionku przy wejściu umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci **stanowiące załącznik nr 5, 5a** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk stanowiące **załącznik nr 4** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).

11. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki /w trakcie pracy często odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji wspomnianej w pkt. 9 i myje ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 5**.
12. Dopilnowuje, aby przed wejściem do przedszkola w przedsionku wisiała instrukcja, jak zdejmować rękawiczki jednorazowe stanowiące **załącznik nr 6** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz kosz na zużyte rękawiczki.

§ 5

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do pomiaru temperatury przed przystąpieniem do świadczenia pracy. W przypadku stwierdzenia, że temperatura ciała przekracza 37,5 °C pracownik/współpracownik nie zostanie dopuszczony do świadczenia pracy na terenie placówki.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Jeżeli w domu pracownika/współpracownika przebywa osoba objęta izolacją, pracownik/współpracownik przez okres izolacji tej osoby przebywa na kwarantannie.
4. Pracownicy/współpracownicy zachowują między sobą dystans społeczny wynoszący min. 1,5 m.
5. Pracownicy/współpracownicy na terenie placówki nie mają obowiązku zakrywania nosa i ust, z wyjątkiem osób przygotowujących oraz podających posiłki podopiecznym. W razie konieczności personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej (jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, fartuchy z długim rękawem).
6. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni wychodzą tylko przez wejście główne.
7. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 4** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 5**.
8. Pracownicy nie przemieszczają się bez potrzeby po przedszkolu.

9. Pracownicy pedagogiczni/nauczyciele w ramach zorganizowania ścieżki szybkiej komunikacji z opiekunami podopiecznych sprawdzają **aktualność otrzymanych** od nich **danych kontaktowych**.

10. Pracownicy pedagogiczni/nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżury 2 nauczycielki.

Nauczyciele:

- 1) Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
- 2) Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci stanowiącej **załącznik nr 5** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
- 3) Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
- 4) Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu.
- 5) **W miarę możliwości** organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- 6) Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
- 7) Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi.

Nauczyciele nie pełniący dyżuru w placówce:

- 1) Wykonują pracę zdalną zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 445 w Warszawie w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki oraz planem miesięcznym dokumentując działania w raporcie;
- 2) W godzinach pracy placówki są „pod telefonem”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

11. Personel obsługowy – pomoce nauczyciela/woźne:

- 1) Usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki.
- 2) Wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.

- 3) Wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- 4) Dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzesel i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
- 5) Pomoc nauczyciela dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
- 6) Woźna dodatkowo czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

12. Pracownicy oddelegowani do pracy w pomieszczeniu do przygotowywania posiłków:

- 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- 2) Wykonując zadania, utrzymują odległość 2 metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
- 3) Oprócz środków higieny osobistej, fartuchów stosują rękawiczki.
- 4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- 5) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
- 6) Pracownik kuchni dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: biały fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.

§ 6

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Placówka zastrzega sobie **możliwość mierzenia temperatury ciała każdej osoby odwiedzającej placówkę, w tym podopiecznych placówki**. Temperatura ciała będzie mierzona przez upoważnionego pracownika placówki przy wejściu na teren placówki. Wyniki pomiaru nie będą utrwalane przez placówkę (*Podstawa prawna art. 9 ust. 2 lit. i RODO w związku z art. 207 KP (w przypadku pracowników) lub art. 304 KP (w przypadku współpracowników), § 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 oraz art. 155 ustawy Prawo Oświatowe).

2. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują omówione w § 1 pkt.3 stosowne **OŚWIADCZENIE** stanowiące **załącznik nr 1** i omówioną w § 3 pkt.6 **DEKLARACJĘ** stanowiącą **załącznik nr 2**.
3. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
4. Jeżeli w domu podopiecznego przebywa osoba objęta izolacją, rodzic/opiekun nie może przez okres izolacji tej osoby przywodzić dziecka do placówki.
5. **Na terenie placówki mogą przebywać wyłącznie podopieczni, którzy nie mają objawów chorobowych wirusa COVID-19.** Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do codziennej weryfikacji stanu zdrowia dzieci oraz w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wirusa COVID-19 do nieprzywodziwania podopiecznego do placówki.
6. W uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszej konsultacji z dyrektorem placówki, **nauczyciel danej grupy ma prawo żądać** od rodziców/opiekunów podopiecznego **zaświadczenia lekarskiego** potwierdzającego, że stan zdrowia dziecka pozwala na uczęszczanie do przedszkola.
7. W przypadku alergii rodzic ma obowiązek przedstawić zaświadczenie lekarskie od lekarza specjalisty (alergologa).
8. Dyrektor **zabrania** wnoszenia na teren przedszkola dodatkowych, zbędnych przedmiotów, w tym zabawek. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do zachowania należytej staranności w przestrzeganiu niniejszego zakazu.
9. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do przypominania dziecku o **podstawowych zasadach higieny** (m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust) **oraz współpracy z placówką w zakresie zachowania najwyższych standardów bezpieczeństwa.**
10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 4** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).

12. Każda osoba wchodząca na teren przedszkola ma obowiązek zakrycia ust i nosa oraz **dezynfekcji rąk**. Przy dozownikach z płynem do dezynfekcji zamieszczono instrukcję prawidłowej dezynfekcji rąk.
13. Osoby wchodzące na teren przedszkola **zobowiązane są do zachowania dystansu społecznego**, względem innych osób dorosłych i dzieci, **wynoszącego min. 2 m**.
14. Osoby wchodzące na teren placówki mogą przebywać wyłącznie w przestrzeni wspólnej (szatnia dla dzieci), przy czym wyznaczony pracownik dba o zachowanie zasady – 1 rodzic z dzieckiem w szatni.
15. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola.
16. **Przyprowadzenie dziecka do placówki jest równoznaczne z akceptacją nowych zasad funkcjonowania przedszkola oraz oznacza, że rodzic/opiekun zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.**

§ 7

PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. W okresie podwyższonego reżimu sanitarnego przedszkole jest czynne w godzinach 7.00 – 17.00.
2. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte od 8.30 do 15.00. Wejścia do placówki sygnalizuje się dzwonkiem.
3. Dzieci z poszczególnych grup nie mają ze sobą kontaktu. Pracownicy dbają o przebywanie podopiecznych w wyznaczonych i stałych salach.
4. Ograniczenie liczebności grup:
 - 1) Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje zwiększona do maksymalnie 25, zgodnie z zaleceniami GIS, oraz 2 osób dorosłych (minimalna przestrzeń w sali do wypoczynku, zabawy i zajęć podopiecznych nie jest mniejsza niż 3 m² na jednego podopiecznego i każdego opiekuna)
 - 2) **Obecność dziecka w przedszkolu rodzic/opiekun jest zobowiązany zadeklarować wychowawcy dzień wcześniej do godziny 12.00 (telefonicznie lub przez platformę I-przedszkole)**, brak takiej deklaracji może skutkować nie przyjęciem dziecka do przedszkola a na to miejsce zostanie przyjęte inne dziecko.
 - 3) Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej 15m²; w przypadku liczby dzieci większej niż 5

powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2 m², jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m².

5. Przyrowadzanie dzieci do placówki:

- 1) Osoba przyrowadzająca dziecko do przedszkola, przychodzi **tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce** (zaleca się, aby ta osoba, która przyrowadziła również odebrała dziecko).
 - 2) Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki rodzic/opiekun odkaża ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 4**, (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce),
 - 3) Rodzic/opiekun na teren placówki może wejść tylko w maseczce,
 - 4) Pracownik dyżurujący w holu odpowiada za ilość osób w pomieszczeniu szatni i dokonuje pomiaru temperatury wchodzącym: dziecka i rodzica,
 - 5) Rodzic każdego dnia pobytu dziecka w przedszkolu przynosi: szczelnie zapakowane, uprane i uprasowane ubranie tzw. strój „na zmianę” do przebrania dziecka.
 - 6) Rodzic odprowadza dziecko do drzwi sali przedszkolnej, ale nie wchodzi do środka, przekazuje dziecko pracownikowi przedszkola.
 - 7) W szatni może przebywać w jednym czasie 1 rodzic i 1 dziecko (ewentualnie rodzeństwo).
 - 8) Każda osoba dorosła wchodząca na teren przedszkola winna mieć założoną maseczkę ochronną i jednorazowe rękawiczki.
6. W szatni należy zachować bezpieczną odległość między osobami tj. od 1,5 – 2 metrów.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola:
- 1) Rodzic bezwzględnie dezynfekuje ręce, dzwoni domofonem i wchodzi do placówki z założonymi rękawiczkami i maseczką.
 - 2) Pracownik odprowadza dziecko do drzwi szatni i przekazuje je rodzicowi.

§ 8

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. W przypadku stwierdzenia podejrzenia u dziecka zakażenia koronawirusem lub choroby COVID- 19 (duszności, kaszel, gorączkę):

- 1) jest ono izolowane od pozostałych dzieci i pod opieką pomocy nauczyciela/woźnej odprowadzone do tzw. IZOLATORIUM;
 - 2) pomoc nauczyciela/woźna bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę jednorazową i rękawiczki;
 - 3) pomoc nauczyciela/woźna pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości;
 - 4) nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji;
 - 5) dyrektor zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, dzwoni na 999 lub 112;
 - 6) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
- 1) zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia tzw. IZOLATORIUM;
 - 2) dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę jednorazową i rękawiczki;
 - 3) dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

§ 8

INFORMACJA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Adresatami klauzuli informacyjnej są osoby przebywające na terenie przedszkola, w tym podopieczni placówki.
2. Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO), administratorem Państwa danych osobowych jest Przedszkole nr 445 w Warszawie, ul. Marywilska 65. Kontakt z Administratorem: sekretariat@przedszkole445.pl, tel. (22) 300 22 80. Administrator jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa.
3. W związku z pandemią wirusa COVID-19 Administrator może podejmować następujące działania profilaktyczne lub zaradcze, konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w placówce oraz ochrony zdrowia i życia osób przebywających na terenie przedszkola związane z wykorzystaniem Państwa danych osobowych:
 - a) pomiar temperatury ciała osób przebywających na terenie przedszkola, w tym podopiecznych placówki (podstawa prawna – art. 9 ust. 2 lit. i) RODO¹) –

„przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi”.

- b) przetwarzanie danych nt. osób przebywających na terenie przedszkola, w tym podopiecznych w zakresie bycia nosicielem wirusa COVID-19 lub chorowania na COVID-19, otrzymanych od służb sanitarnych lub kryzysowych (podstawa prawna – art. 9 ust. 2 lit. i) RODO¹) – „przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi”.
4. Dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO. Podanie danych osobowych jest niezbędne ze względu na konieczność podejmowania przez Administratora działań profilaktycznych lub zaradczych.
 5. Dane będą przechowywane przez okres, przez który mogą zwracać się o nie do Administratora służby sanitarne lub kryzysowe, tj. maksymalnie do momentu odwołania stanu pandemii.
 6. Mogą Państwo złożyć do nas wnioski o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych – na zasadach określonych w RODO. Niezależnie od praw wymienionych wyżej mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest prawnie uzasadniony interes. Mają Państwo także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.
 7. Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać – oprócz osobom upoważnionym przez Administratora – innym podmiotom,

¹ W związku 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, art. 155 ustawy Prawo Oświatowe, art. 207 lub art. 304 Kodeksu pracy oraz decyzjami, wytycznymi i zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego wydanymi na podstawie art. 17 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych

upoważnionym zgodnie z przepisami prawa lub współpracującymi z Administratorem w zakresie realizacji wskazanych celów.

8. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych prosimy o kontakt z naszym inspektorem ochrony danych (IOD): Karolina Andrzejak, tel. 22 5103620 wew. 233
e-mail: inspektor@dbfo.waw.pl.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Procedury zostaną uruchomione przez dyrektora z chwilą, gdy:
 - 1) organ prowadzący:
 - a) zapewni środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki,
 - b) zaopatrzy pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice.

(podpis i pieczęć dyrektora)

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczam, że moja córka/ mój syn:

.....
(nazwisko i imię dziecka)

Nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.

Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Przedszkola nr 445 w Warszawie w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

- mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19
- w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w przedszkolu (nie tylko na terenie) – zdaję sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na kwarantannę.
- w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie przedszkola oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej IZOLATORIUM, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
- dziecko nie jest/jest (niewłaściwie skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił/- a skarg, zażaleń, pretensji do organu prowadzącego będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

.....
(podpis rodzica)

.....
.....
nazwisko i imię oraz adres zamieszkania rodzica

DEKLARACJA RODZICA

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

- Zapoznałem/łam się z treścią „Procedur bezpieczeństwa na terenie Przedszkola nr 445 w Warszawie w okresie pandemii COVID-19”
- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących „Procedur bezpieczeństwa na terenie Przedszkola nr 445 w Warszawie w okresie pandemii COVID-19” związanych z reżimem sanitarnym przede wszystkim: przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (**max.30 min**) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
- Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, nie zostanie ono w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych min. 4 dni.
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała:
 - przy wejściu i wyjściu z placówki dziecka oraz osoby przyprowadzającej termometrem bezdotykowym
 - w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych
- Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu

.....
(podpis rodzica)