**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 5 W OZORKOWIE W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem procedury jest:

a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;

b) umożliwienie rodzicom/opiekunom prawnym powrotu do pracy zawodowej.

2. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzice decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki są zobowiązani wypełnić oświadczenie, załącznik nr 1.

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.

2. Przeprowadza spotkania z pracownikami, zapoznaje z procedurami i zasadami pracy w czasie epidemii.

3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i obsługowego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.

4. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.

5. Zapewnienia sprzęty i środki umożliwiające utrzymanie w czystości i dezynfekuje wszystkie pomieszczenia, z których będą korzystały dzieci, w tym hol, szatnie, plac zabaw.

6. Zapewnia pracownikom korzystanie z wody pitnej, tak aby dzieci nie miały z nią kontaktu.

7. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców/ opiekunów prawnych o liczbie dzieci, których rodzice/ opiekunowie prawni decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.

8. Przekazuje rodzicom/ opiekunom prawnym informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z pobytem dziecka w przedszkolu.

9. Wyznacza i przygotowuje pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych zapewniając niezbędne zestawy do ochrony.

10. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej: (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy, itp.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.

11. Zabezpiecza przy każdym wejściu do przedszkola dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła wraz z instrukcjami i zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (załącznik nr 2 i 3) i dezynfekcji rąk dla dorosłych załącznik 4 (umieszczone w widocznych miejscach w placówce i przy dozownikach z płynem).

12. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcję zdejmowania rękawiczek jednorazowych załącznik nr 5 oraz kosz na zużyte rękawiczki.

13. Umieszcza się w widocznym miejscu instrukcję nakładania i zdejmowania maseczki -załącznik nr 6

14. Prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych.

15. Umieszcza w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratorium oświaty, stacji sanitarno- epidemiologicznej, służb medycznych załącznik nr 7.

16. Uzyskuje zgodę rodziców/ opiekunów prawnych na pomiar temperatury ciała dziecka (na wejściu oraz w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, przy użyciu termometrów bezdotykowych.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i systematycznego pomiaru temperatury.

2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 (duszność, kaszel, gorączka, inne objawy) podczas pracy pracownik zgłasza ten fakt dyrektorowi, jeśli przebywa poza pracą - pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.

3. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, wchodzą i wychodzą tylko przez wejście główne.

4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/ i w trakcie pracy często myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 2 i odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 4 (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).

5. Zaleca się noszenie środków ochrony indywidualnej, w tym maseczek, przyłbic, rękawiczek;

6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.

7. Pracownicy zachowują dystans między sobą w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 m.

8. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie dyżur pełni 2 nauczycieli.

1) Nauczyciele pełniący dyżur w placówce:

a) organizują działania opiekuńcze, zajęcia opiekuńcze oraz w miarę możliwości, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;

b) wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku;

c) instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci stanowiącej załącznik nr 3 (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce);

d) zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, po przyjściu do przedszkola, a także szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza;

e) organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego wg ustalonego harmonogramu, tak aby grupy nie miały ze sobą kontaktu i korzystały z wyznaczonych rewirów;

f) nie organizują żadnych wyjść poza teren przedszkola;

g) sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi, organizują codzienną gimnastykę przy uchylonych oknach, mając na uwadze warunki atmosferyczne;

h) dokumentują działania w dzienniku grupy.

2) Nauczyciele niepełniący dyżuru w placówce:

a) wykonują pracę zdalną zgodnie z organizacją pracy przedszkola zawartą w Rozporządzeniu nr 2/2020 Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 5 w Ozorkowie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dokumentując działania w ustalony sposób

b) w godzinach pracy placówki są do dyspozycji dyrektora tak, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

c) stanowią “rezerwę kadrową” w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych u nauczyciela pracującego stacjonarnie z grupą dzieci w przedszkolu.

9. Personel obsługowy – pomoc nauczyciela, pracownik gospodarczy

1) podają dzieciom wodę, zabezpieczając kubeczki tak, by dzieci nie piły w żadnym wypadku z tego samego kubeczka;

2) odbierają przygotowane przez kuchnię wózki z żywnością, zachowując zasadę niekontaktowania się z innym personelem przedszkola i dostarczają je do sal lub miejsc, w których spożywany jest posiłek;

3) usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie prać lub dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, książki, puzzle, zabawki zawierające drobne elementy, książki;

4) dokładnie czyszczą i dezynfekują przybory sportowe wykorzystywane do zajęć;

5) wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;

6) wykonują codzienne prace porządkowe w salach przeznaczonych dla danej grupy, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości rzeczy i sprzętów, których dotykają dzieci i personel;

7) dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, leżaków (o ile grupa leżakuje) ściśle przestrzegając zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniach środków do dezynfekcji;

8) na bieżąco dezynfekują toalety;

9) odbierają w szatni dziecko od rodziców i prowadzą je do właściwej sali;

10) osoba wyznaczona przez dyrektora dodatkowo odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia COVID-19 lub objawy chorobowe;

11) woźna dodatkowo sprząta i dezynfekuje pomieszczenia w przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 lub innej choroby;

12) pracownik gospodarczy dba o codzienną dezynfekcję placu zabaw, w przypadku braku możliwości dokonania dezynfekcji oznacza go taśmą zabezpieczającą przed użyciem.

13) wyznaczona woźna dezynfekuje podłogi od wejścia do przedszkola do szatni oraz schody i hol prowadzący do sal, w których przebywają dzieci, a także powierzchnie dotykowe -poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, po zakończeniu przyprowadzania w danym dniu dzieci przez rodziców, ściśle przestrzegając zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniach środków do dezynfekcji;

10. Pracownicy kuchni oraz intendent:

1) przy wejściu do placówki obowiązkowo dezynfekują ręce;

2) w żadnym wypadku nie kontaktują się z dziećmi i personelem opiekującymi się dziećmi;

3) przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;

4) wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy;

5) stosują środki ochrony osobistej;

6) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;

7) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni;

8) wstęp do magazynu ma tylko intendent;

9) intendent dba o czystość magazynu spożywczego;

10) wydaje towar kucharce poprzez windę towarową;

11) intendent ustala z dostawcami dokładny czas odbioru towarów;

12) dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami;

13) intendent oraz pracownik gospodarczy dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców i wstępnie dezynfekuje zakupione towary;

14) dostarczane pieczywo powinno być przykryte;

15) Nie dopuszcza się wejścia na teren kuchni i zmywalni innych pracowników niż pracownicy kuchni.

§ 4

OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują omówione w § 1 pkt 2 stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1.

2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.

3. Nie przyprowadzają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych. Do przedszkola może uczęszczać tylko i wyłącznie zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

4. W przypadku dziecka, które ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.

5. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.

6. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. częstym myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.

7. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

8. 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).

9. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do przekazania aktualnych numerów telefonów kontaktowych w celu zapewnienia szybkiej komunikacji.

10. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek oznak chorobowych bezzwłocznie odbierają dziecko z przedszkola.

§ 5

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1 Do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

2 Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.

3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.

4. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają/ odbierający dzieci do/z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników placówki jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.

5. Rodzic/opiekun prawny obowiązkowo przed wejściem do budynku przedszkola zobowiązany jest zdezynfekować ręce.

6. Każdy rodzic czy opiekun musi mieć rękawiczki ochronne, zobowiązany jest nosić maseczkę, tak, by zakrywała ona nos i usta.

7. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola w godz. 7.00-8.30. Późniejsze przyprowadzanie dziecka w wyjątkowych sytuacjach powinno być uzgodnione z nauczycielem opiekunem danej grupy.

8. Rodzice wchodzą z dziećmi głównym wejściem, wyłącznie do przestrzeni wspólnej ściśle określonej, gdzie znajduje się punkt przekazania dzieci, z zachowaniem zasady 2 m. odstępu od pracowników i innych rodziców.

9. W wiatrołapie osoba dyżurująca wyznaczona przez dyrektora sprawdza temperaturę dziecka, po czym przy stwierdzeniu, że dziecko nie gorączkuje ( temp. poniżej 37,5st. C), rodzic „odbija kartę/czip w systemie Indeksik, dokumentując godzinę przyjścia dziecka, a następnie przekazuje dziecko woźnej. Pod opieką woźnej dziecko w szatni zdejmuje ubranie wierzchnie, następnie jest odprowadzane przez woźną do sali, w której przebywa grupa, do której dziecko aktualnie uczęszcza. Po wejściu do sali dziecko bezzwłocznie udaje się do łazienki i myje ręce.

10. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na zmierzenie temperatury ich dziecku przy przyjściu do przedszkola, a także w razie wystąpienia objawów chorobowych (zawarta w oświadczeniu w załączniku nr 1).

11. Komunikacja z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka odbywa się przez telefon, sms, pocztą elektroniczną.

12. Nauczyciele muszą mieć zapewnioną możliwość szybkiego kontaktu z opiekunami lub z rodzicami dzieci.

13. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów chorobowych natychmiast należy je odizolować w odrębnym przygotowanym do tego celu pomieszczeniu i niezwłocznie poprosić opiekunów, aby je odebrali.

14. Przy odbiorze dzieci z przedszkola rodzice zachowując dystans 2 m. odbierają dziecko od opiekuna w godz. 15.00-16.00 z szatni przedszkola, oczekując w wyznaczonej strefie. Wcześniejsze odebranie dziecka z przedszkola należy uzgodnić telefonicznie z nauczycielem opiekunem danej grupy.

§ 6

ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU

1. Ustala się godziny pracy przedszkola od 7:00 do 16:30.

2. Każda grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.

3. Do grupy przyporządkowani na stałe – w wymiarze tygodniowym nauczyciele i woźne lub pomoc nauczyciela.

4. W jednej grupie może przebywać do 12 dzieci.

5. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m2 na 1 dziecko i każdego opiekuna.

6. Z wyposażenia sali zajęć do zabaw i innych aktywności dzieci w sali, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, kredki drewniane itp. ). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować.

7. Dziecko nie może zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.

8. Rodzice dzieci leżakujących są zobowiązani do dostarczenia zdezynfekowanego kocyka i poduszki szczelnie zapakowanego w folię. Kocyk i poduszka powinny być wykonane z materiału umożliwiającego upranie lub dezynfekcję parownicą w temperaturze powyżej 60 stopni. Raz na tydzień koc i poduszka wydawane są rodzicom do uprania.

9. Sale zajęć należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w razie potrzeby także w czasie zajęć.

10. Należy zapewnić taką organizację pracy, która uniemożliwi spotykanie się ze sobą poszczególnych grup.

11. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.

12. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy muszą być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka).

13. Personel pomocniczy oraz kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi z innych grup oraz personelem opiekującym się dziećmi.

14. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

15. Korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie przedszkola, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem wyjść.

§ 7

ORGANIZACJA ŻYWIENIA DZIECI

1. Przy organizacji żywienia (kuchnia, miejsce spożywania posiłków) w przedszkolu, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo należy dochować zasady szczególnej ostrożności zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników.

2. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

3. Dzieci spożywają posiłki w salach przeznaczonych dla danej grupy.

4. Posiłki przygotowują pracownicy kuchni zgodnie z harmonogramem w poszczególnych grupach.

5. Przed i po posiłku przeprowadza się czyszczenie i dezynfekcję blatów stołów i poręczy krzeseł.

6. Naczynia i sztućce myją pracownicy kuchni z wykorzystaniem zmywarko-wyparzarki z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C.

7. Pomieszczenia zmywalni, obieralni sprzątają pracownicy kuchni.

§ 8

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 LUB INNEJ CHOROBY ZAKAŹNEJ

1, Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia COVID-19 lub innej choroby zakaźnej (duszności, kaszel, gorączkę):

1) wyznaczona przez nauczyciela osoba bezzwłocznie odizolowuje dziecko w pomieszczeniu do izolacji lub w wyznaczonym miejscu izolacji i bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem i rękawiczki; pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości;

2) nauczyciel opiekujący się grupą telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji;

3) nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji wszystkich rodziców/opiekunów prawnych przebywających z wyżej wspomnianym dzieckiem w grupie

4) dyrektor powiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, organ prowadzący, rodziców/opiekunów prawnych i w razie pogorszenia się stanu zdrowia dziecka dzwoni na 999 lub 112 i informuje, że mogą być zakażeni koronawirusem;

2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):

1) zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia do izolacji;

2) dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem i rękawiczki;

3) dyrektor niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko lub pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, oraz zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

4. W przypadku, gdy dziecko, pracownik przedszkola lub rodzic/opiekun prawny mający kontakt z pracownikami przedszkola został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu przedszkola w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.

5. Dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleca stosowanie się do wytycznych GIS.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 21 maja 2020 r. i obowiązuje do odwołania.

**OŚWIADCZENIE**

1. Oświadczamy,że nasze dziecko…………………………………………………., jest zdrowe

oraz nikt z domowników nie przebywa na kwarantannie lub izolacji domowej z powodu COVID-19.

1. Zapoznaliśmy się z treścią procedury przyprowadzania dziecka do przedszkola w okresie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem Covid-19, jak również klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem z usług Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Ozorkowie w okresie uruchomienia placówki w reżimie sanitarnym.
2. Wyrażamy zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka przy wejściu do placówki oraz w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych.
3. W razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych zobowiązujemy się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
4. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek oznak chorobowych bezzwłocznie odbierzemy dziecko z przedszkola. W razie konieczności szybkiego kontaktu będziemy dostępni pod nr tel. do matki ………………….……….. i tel. do ojca …………………..…………………
5. Oświadczamy, iż zostaliśmy poinformowani o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

● mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdajemy 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) personel/dziecko/rodzic dziecka akceptujemy fakt, że nasza rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę;

● w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu, przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający 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 pomieszczeniu do izolacji, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby organy;

● zostaliśmy poinformowani o możliwości pozostania z dzieckiem w domu i możliwości pobierania dodatkowego zasiłku opiekuńczego na dziecko do dnia 14 czerwca;

● Dziecko nie jest/jest (niewłaściwe skreślić) uczulone na środki dezynfekujące. Przyjmujemy do wiadomości, iż przedszkole nie bierze odpowiedzialności za ewentualne uczulenia powstałe w wyniku częstego mycia rąk i kontaktu z dezynfekowanymi powierzchniami.

………………………………… …………………………………

Data, czytelne podpisy rodziców /opiekunów prawnych

**Aneks do Procedury bezpieczeństwa Przedszkola Miejskiego nr 5 w Ozorkowie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem covid-19 z dnia 25 sierpnia 2020 roku**

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

**Zmiana dotyczy pkt. 8**

8. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego w organizacji pracy harmonogramu: w miarę możliwości wg zasady: w ciągu jednego dnia w grupie dyżur pełni 2 nauczycieli.

1) Wszyscy nauczyciele pracują stacjonarnie:

a) organizują działania opiekuńcze oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;

f) wyjścia poza teren przedszkola – *spacery, wycieczki na terenie otwartym, unikając skupisk ludzkich*

2) Nauczyciele przebywający na kwarantannie

Dyrektor przedszkola – w porozumieniu z nauczycielem – ustala, czy nauczyciel może pracować zdalnie (prowadzenie zdalnych zajęć z uczniami) i zachować prawo do 100% wynagrodzenia. (Kwarantanna nie oznacza niezdolności do pracy w rozumieniu art. 6 ust. 1 ustawy z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa zasiłek chorobowy, lecz stanowi niemożność wykonywania pracy  w określony sposób). Jeśli nauczyciel nie może wykonywać swojej pracy to decyzja o kwarantannie będzie wywoływała takie same skutki jak orzeczenie o niezdolności do pracy wystawiane przez lekarza w przypadku zachorowania (zachowanie prawa do 80% wynagrodzenia).

Po otrzymaniu pisemnej decyzji o kwarantannie nauczyciel powinien ją bezzwłocznie przekazać pracodawcy, jak dzieje się to w przypadku zwolnienia lekarskiego.

§ 5

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

7. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola w godz. **6.30.00-8.30**. Późniejsze przyprowadzanie dziecka w wyjątkowych sytuacjach powinno być uzgodnione z nauczycielem opiekunem danej grupy.

9. W wiatrołapie osoba dyżurująca wyznaczona przez dyrektora sprawdza temperaturę dziecka, po czym przy stwierdzeniu, że dziecko nie gorączkuje **( temp. poniżej 38 st. C)**, rodzic „odbija kartę/czip w systemie Indeksik, dokumentując godzinę przyjścia dziecka, a następnie przekazuje dziecko woźnej. Pod opieką woźnej dziecko w szatni zdejmuje ubranie wierzchnie, następnie jest odprowadzane przez woźną do sali, w której przebywa grupa, do której dziecko aktualnie uczęszcza. Po wejściu do sali dziecko bezzwłocznie udaje się do łazienki i myje ręce.

§ 6

ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU

1. Ustala się godziny pracy przedszkola od **6.30 do 17:00**

2. Każda grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej od godziny 8.00 do 15.00 Rano (6.30-8.00 oraz 15.30-17.00 dzieci będą przebywały w grupach łączonych)

4. W jednej grupie może przebywać do 25 dzieci.

**Oświadczenie dla rodzica zmienia treść:**

**OŚWIADCZENIE**

1. Oświadczamy, że nasze dziecko…………………………………………………., jest zdrowe

oraz nikt z domowników nie przebywa na kwarantannie lub izolacji domowej z powodu COVID-19.

1. Zapoznaliśmy się z treścią procedury przyprowadzania dziecka do przedszkola w okresie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem Covid-19, jak również klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem z usług Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Ozorkowie w okresie uruchomienia placówki w reżimie sanitarnym.
2. Wyrażamy zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka przy wejściu do placówki oraz w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych.
3. W razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych zobowiązujemy się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
4. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek oznak chorobowych bezzwłocznie odbierzemy dziecko z przedszkola. W razie konieczności szybkiego kontaktu będziemy dostępni pod nr tel. do matki ………………….……….. i tel. do ojca …………………..…………………
5. Oświadczamy, iż zostaliśmy poinformowani o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

● mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdajemy 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) personel/dziecko/rodzic dziecka akceptujemy fakt, że nasza rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę;

● w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu, przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający 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 pomieszczeniu do izolacji, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby organy;

● Dziecko nie jest/jest (niewłaściwe skreślić) uczulone na środki dezynfekujące. Przyjmujemy do wiadomości, iż przedszkole nie bierze odpowiedzialności za ewentualne uczulenia powstałe w wyniku częstego mycia rąk i kontaktu z dezynfekowanymi powierzchniami.

………………………………… …………………………………

Data, czytelne podpisy rodziców /opiekunów prawnych











Wykaz telefonów:

1. Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna – 42 7140253 lub w przypadku nasilonych objawów numer alarmowy 112 lub najbliższy Oddział Zakaźny 87 562 92 96.

2. Infolinia NFZ w sprawie COVID – 19 – 800 190 590.

3. Organ prowadzący przedszkole – 42 710 31 34.

4. Kuratorium Oświaty w Łodzi – 42 637 70 55

Lista oddziałów zakaźnych – Województwo łódzkie:

1. Wojewódzki Szpital Specjalistyczny w Zgierzu im. M. Curie-Skłodowskiej, ul. Parzęczewska 35, 95-100 Zgierz tel. 42/ 714 45 00

**Klauzula informacyjna**

1. Wyrażam zgodę dobrowolnie w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu mojego dziecka oraz bezpieczeństwa innych dzieci i kadry placówki.
2. Administratorem zebranych danych jest Przedszkole Miejskie Nr 5 w Ozorkowie, reprezentowane przez Ewę Bagińską- dyrektora przedszkola.
3. Kontakt do inspektora ochrony danych [**biuro@doradcaido.pl**](mailto:biuro@doradcaido.pl)
4. Podstawą jest zgoda, która może zostać wycofana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem, w sytuacji podwyższonej temperatury podstawą jest ochrona żywotnych interesów osób przebywających w placówce. Dane na temat czasu uczęszczania do przedszkola oraz dane kontaktowe przetwarzane są na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym jakim jest zapewnienie pracy przedszkola oraz zapewnienie szybkiego kontaktu z rodzicami ucznia.
5. Administrator może przetwarzać dane również w celu dochodzenia lub ochrony roszczeń.
6. Dane zostaną usunięte po zakończeniu roku szkolnego lub po wycofaniu zgody, jeżeli nie wystąpi inna podstawa prawna przetwarzania.
7. Mają Państwo prawo dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia, usunięcia, a także prawo wniesienia skargo do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba, że Administrator zostanie do tego prawnie zobowiązany.
9. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw i organizacji trzecich.
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich nie podanie uniemożliwi bezpieczne warunki pracy przedszkola.

…………………………………………………………………………………………  
Data i podpis rodzica / opiekuna