

Procedura bezpieczeństwa obowiązująca w Przedszkolu nr 8 im. Czerwonego Kapturka w Wołominie –aktualizacja

Podstawa prawna:

- 1) *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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 410, z późn. zm.)*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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 (Dz.U. z 2020 r. poz.493, z późn. zm.)*
- 3) *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego (GIS) z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8 a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)*
- 4) *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, z późn. zm.)*

Wprowadzenie procedury dotyczącej bezpieczeństwa w przedszkolu, znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszego przedszkola oraz wszystkich pracowników.

Nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętą procedurą.

Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu.

Sposób zapoznania się z procedurą:

Procedurę niniejszą udostępniła się na stronie internetowej przedszkola.

Zapoznanie się z procedurą i zobowiązanie do jej przestrzegania pracownicy potwierdzają podpisem.

Procedura jest aktualizacją procedury z dnia 25 maja 2020 roku wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r. i obowiązuje przez okres stanu epidemii.

W czasie epidemii, zgodnie z wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 roku, w przedszkolu obowiązuje zmieniona organizacja pracy.

Rozdział 1

Zalecenia ogólne dla pracowników

1. Do pracy przychodzą osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów zdrowotnych pracownicy nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i telefonicznie skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

2. Przed wejściem do budynku przedszkola należy bezpiecznie zdjąć maseczkę, zabezpieczyć ją odpowiednio i zdezynfekować ręce. Należy udać się do szatni personelu w celu zdjęcia okrycia wierzchniego i obuwia. Następnie należy umyć ręce wodą z mydłem, przestrzegając procedury mycia rąk. Po wykonaniu tych czynności można udać się na swoje stanowisko pracy.
3. Należy zachowywać dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni przedszkola wynoszący minimum 1,5 metra.
4. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem (po przyjeździe do przedszkola, przed posiłkami, po powrocie z ogrodu, po skorzystaniu z toalety, po wykonywaniu czynności porządkowych).
5. Należy przebywać na swoim stanowisku pracy, bez ważnej potrzeby nie kontaktować się osobiście z innymi pracownikami, nie wchodzić do ciągu kuchennego.
6. Wszelkie niepokojące objawy występujące u dzieci, innych pracowników powinny być zgłaszane niezwłocznie dyrektorowi bezpośrednio lub za pomocą telefonu.
7. W przypadku konieczności przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka obowiązkowe jest skorzystanie z indywidualnych środków ochrony osobistej (jednorazowe rękawiczki, maseczka na usta i nos, fartuch)
8. Pracownicy obsługi dbają o czystość w sali, regularnie dokonują dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników, powierzchni płaskich, blatów i stolików w sali. Na bieżąco dezynfekują toalety. Pracownicy dbają o czystość zabawek, na bieżąco je myją i dezynfekują.
9. Wszelkie zabiegi higieniczno-dezynfekujące odbywają się minimum 3 razy w ciągu dnia i odnotowywane są w rejestrze (załącznik nr 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.
10. Personel kuchenny i konserwator nie mogą kontaktować się z dziećmi i opiekunami grup.
11. Pracownicy pracujących w różnych oddziałach nie powinni kontaktować się między sobą.
12. Wszelkie zauważone nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez rodziców dzieci, zagrażające bezpieczeństwu pracowników, powinno być niezwłocznie zgłoszone dyrektorowi.
13. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub gov.pl/web/koronawirus, a także obowiązujących przepisów prawa.
14. Należy zapoznać się z umieszczonymi w dostępnym i widocznym miejscu wykazem numerów telefonów służb medycznych i stacji sanitarno-epidemicznej.

15. W razie jakichkolwiek wątpliwości należy zwrócić się po poradę lub konsultację do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
16. W przypadku nieprzestrzegania procedury bezpieczeństwa mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

Rozdział 2

Zalecenia dla rodziców/opiekunów prawnych

1. Do przedszkola dzieci przyprowadzane są przez osoby zdrowe, bez objawów chorobowych (np. katar, kaszel, dolegliwości żołądkowe, wysypka itp.). Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
2. Do przedszkola przyprowadzane są wyłącznie dzieci zdrowe, bez żadnych objawów chorobowych **W przypadku podwyższonej temperatury ciała i innych niepokojących objawów chorobowych dziecko nie będzie przyjęte do przedszkola.**
3. Rodzic zgłaszający dziecko do przedszkola wypełnia:
 - a) formularz wstępnej kwalifikacji dziecka, w którym również wskazuje osoby do przyprowadzania i odbioru dziecka - maksymalnie 2 osoby (*załącznik nr 1*)
 - b) oświadczenie i zgodę na pomiary temperatury ciała dziecka i odizolowanie dziecka w przypadku wystąpienia objawów chorobowych do czasu odebrania przez rodzica.
(*załącznik nr 2*).
4. Rodzic, osoba przyprowadzająca dziecko w drodze do przedszkola zapewnia dziecku i sobie środki ochrony indywidualnej, zgodnie z ogólnie obowiązującymi zaleceniami GIS.
5. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający lub odbierający dziecko zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego wynoszącego 2 metry w odniesieniu do pracowników przedszkola, innych dzieci i ich rodziców
6. Rodzic/opiekun, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe), wchodzi z dzieckiem wyłącznie do przedsionka przedszkola, gdzie zobowiązany jest zdezynfekować ręce.
7. W przedsionku pracownik przedszkola dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka, którą zapisuje się w rejestrze (*załącznik nr 3*). Dziecko z temperaturą 37°C i powyżej nie będzie przyjęte do przedszkola.
8. Przyprowadzanie dzieci odbywa się do godz. 8.00. Rejestry pomiaru temperatury przekazuje się nauczycielkom do oddziału. Z przedsionka dziecko odbierane jest przez pracownika przedszkola i prowadzone do odpowiedniej sali.

9. W okresie epidemii rodzice nie korzystają z kart wejściowych.
10. Dzieci nie powinny zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
11. Rodzice/opiekunowie mają zakaz przebywania na terenie przedszkola, na placu zabaw, w ogrodzie.
12. W przypadku nieprzestrzegania przez rodziców powyższych zasad, dziecko nie będzie przyjęte do przedszkola.

Rozdział 3

Organizacja pracy grupy

1. Jedna grupa dzieci wraz z opiekunem przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. Do grupy przyporządkowani są, w miarę możliwości ci sami opiekunowie
3. Dziecko po przyprowadzeniu do sali przez pracownika obsługi niezwłocznie udaje się do toalety w celu umycia rąk.
4. Powierzchnia przypadająca na jedno dziecko w sali przedszkolnej nie może być mniejsza niż 1,5m²
5. Poszczególne grupy korzystają z ogrodu przedszkolnego w wyznaczonych dla nich miejscach, w miarę możliwości w różnych godzinach.
6. Grupa przedszkolna nie wychodzi poza teren przedszkola.
7. Sala, w której przebywają dzieci przynajmniej raz na godzinę musi być wietrzona.
8. W sali, w której przebywają dzieci nie ma zabawek, przedmiotów, sprzętów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki),
9. Przybory sportowe, zabawki należy dokładnie czyścić lub dezynfekować po każdym ich wykorzystaniu.
10. Dzieci zobowiązane są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem (po przyjściu do przedszkola, przed posiłkami, po powrocie z ogrodu, po skorzystaniu z toalety, po wykonywaniu czynności porządkowych).
11. W przypadku niepokojących objawów chorobowych u dziecka należy niezwłocznie odizolować dziecko w przeznaczonym w tym celu pomieszczeniu razem z pracownikiem obsługi. Nauczyciel wykonuje telefon do rodzica w celu pilnego odebrania dziecka.

Rozdział 4

Zalecenia dla pracowników kuchni

1. Intendent wraz z personelem kuchennym dba o bezpieczne i higieniczne przygotowanie posiłków.
2. Personel kuchenny i intendent nie może kontaktować się z dziećmi i z opiekunami grup.
3. Pracownicy kuchni zobowiązani są do przestrzegania zasad obowiązujących w żywieniu zbiorowym oraz zachowania odpowiedniej odległości pomiędzy stanowiskami pracy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu kuchennego, naczyń i sztućców. Systematycznie dokonują czyszczenia blatów stołów, wózków i pomieszczeń kuchennych – prowadzą rejestr (*załącznik nr 5*).
5. Naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze 90°C.
6. Intendent i pracownicy kuchni zobowiązani są do dezynfekcji opakowań produktów dostarczonych przez dostawców.
7. Pracownicy kuchni pilnują, by dostawcy nie wchodzili na teren przedszkola, produkty odbierane są przy drzwiach kuchennych z zachowaniem środków bezpieczeństwa.
8. Pracownicy kuchni wydają posiłki w naczyniach przykrywanych i umieszczają na wózkach kelnerskich, które prowadzone są do drzwi wejściowych do ciągu kuchennego lub wydają posiłki przez okienko do wydawania posiłków. Zwrot brudnych naczyń dokonuje się poprzez zwrot na wózki kelnerskie i odbiór ich przez pracowników kuchni lub przez okienko przeznaczone do oddawania brudnych naczyń.
9. Intendent drogą telefoniczną informuje nauczyciela/woźną w grupie o przygotowanym do odbioru posiłku.
10. Pracownicy opiekujący się dziećmi nie wchodzi do ciągu kuchennego, wózki z posiłkami odbierają i przyprowadzają od drzwi wejściowych do ciągu kuchennego.

Rozdział 5

Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19

1. Do zgłoszenia podejrzenia zachorowania zobowiązany jest każdy pracownik.
2. Zgłoszenia dokonuje się niezwłocznie po uzyskaniu informacji lub stwierdzeniu podejrzenia zachorowania.
3. Zgłoszenia należy dokonać bezpośrednio do dyrektora, z wykorzystaniem każdego z dostępnych środków łączności.
4. Osoba, która podjęła informację lub stwierdziła podejrzenie zachorowania odpowiedzialna jest za niezwłocznie odizolowanie podejrzanej o chorobę osoby.
5. Wszystkim osobom, które miały kontakt z osobą podejrzaną o chorobę zakazuje się opuszczania przedszkola/pomieszczenia.
6. Dyrektor po otrzymaniu informacji o podejrzeniu zachorowania w trybie alarmowym powiadamia:
 - 1) Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną: 22 776 38 33 oraz ewentualnie:
 - 2) Oddział Zakaźny Szpitala Wojewódzkiego: 22 33 55 261,
 - 3) Policję lub dzwoni na numer alarmowy: 112.
 - 3) Burmistrza Wołomina: 22 763 30 00
 - 4) Kuratorium Oświaty w Warszawie – 22 551 24 00
7. Dyrektor postępuje zgodnie z zaleceniami pracowników odpowiednich służb.
8. Dyrektor odpowiedzialny jest za:
 - 1) stały nadzór nad realizacją zadania polegającego na odizolowaniu osoby/osób z podejrzeniem choroby oraz respektowania zakazu opuszczania przedszkola/pomieszczeń przez inne osoby mające kontakt z osobą/osobami z podejrzeniem zachorowania;
 - 2) wprowadzenie wytycznych dla pracowników w zakresie obowiązkowej dezynfekcji rąk oraz powierzchni;
 - 3) zapewnienia odpowiednich środków dezynfekcyjnych;
 - 4) odizolowanie (zamknięcie) pomieszczeń przedszkola, w których przebywały osoby z podejrzeniem choroby do czasu przeprowadzenia dezynfekcji;
 - 5) zapewnienie dezynfekcji pomieszczeń, w których przebywały osoby z podejrzeniem choroby.

Szanowni Państwo,

w związku z ryzykiem zakażenia koronawirusem Covid 19, prosimy o wypełnienie formularza wstępnej kwalifikacji dziecka do przedszkola.

1.

Kryteria pierwszeństwa	TAK	NIE
Oboje rodziców pracuje – wykonują pracę poza jednostką organizacyjną 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 szkolnym)		
Dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo		
Dziecko wychowywane przez niepełnosprawnego rodzica/rodziców		

2.

Data	
Imię i nazwisko dziecka	
Numer telefonu rodzica do kontaktu z przedszkolem	
Imiona i nazwiska osób przyprawdzających i odbierających dziecko z przedszkola	1) 2)

3. Czy w okresie ostatnich 14 dni u dziecka występowały następujące objawy chorobowe (katar, kaszel, gorączka, wysypka, bóle mięśni, bóle gardła, duszności inne nietypowe)

Tak

Nie

4. Czy w okresie ostatnich 14 dni w otoczeniu dziecka przebywała osoba będąca na kwarantannie lub osoba objęta izolacją epidemiczną?

Tak Nie

5. Czy w okresie ostatnich 14 dni dziecko miało kontakt z osobą, u której potwierdzono zakażenie koronawirusem

Tak Nie

6. Ogólny stan zdrowia dziecka:

.....
Data i podpisy rodziców/prawnych opiekunów

Klauzula informacyjna

Podstawa prawna: Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publikacja: 4.5.2016 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 (zwane dalej: RODO)

Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 8 im. Czerwonego Kapturka w Wołominie z siedzibą w Wołominie przy ul. Fiedorfa 22

Kontaktować z nami można się w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Fiedorfa 22 , 05-200 Wołomin
- 2) e-mailem: przedszkolenr-8@neostrada.pl
- 3) telefonicznie: 22 7873321

Inspektor ochrony danych

Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Marcin Marynowski. Kontakt: e-mail iod@iod.wolomin.pl

Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Przedszkole nr 8 im. Czerwonego Kapturka w Wołominie, w tym realizacji praw osób, o których mowa w art. 15 – 21 RODO

Cele i podstawy przetwarzania

Przetwarzamy dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w celu wykonywania zadań określonych w ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U.z 2017r. poz. 59 z późn. zm.), Statucie Przedszkola oraz zadań zleczanych przez organ prowadzący.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami danych osobowych mogą być: operatorzy pocztowi, firmy kurierskie, podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.

Okres przechowywania danych

Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji zadań i zostaną zniszczone po upływie okresu obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO podmiotowi danych przysługuje:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub wykonania zawartej umowy;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 6) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

.....
Data i podpisy rodziców/prawnych opiekunów

Oświadczenie rodzica

W związku z ryzykiem zakażenia koronawirusem Covid 19, w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo mojego dziecka
podczas pobytu w przedszkolu, wyrażam zgodę na pomiary temperatury ciała oraz odizolowanie w przypadku wystąpienia
niepokojących objawów chorobowych i natychmiastowe powiadomienie mnie o zaistniałej sytuacji na wskazany numer telefonu
.....

Wołomin, dnia

.....
Data i podpisy rodziców/prawnych opiekunów

Klauzula informacyjna

Podstawa prawna: Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publikacja: 4.5.2016 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 (zwane dalej: RODO)

Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 8 im. Czerwonego Kapturka w Wołominie z siedzibą w Wołominie przy ul. Fieldorfa 22

Kontaktować z nami można się w następujący sposób:

- 4) listownie: ul. Fieldorfa 22, 05-200 Wołomin
- 5) e-mailem: przedszkolenr-8@neostrada.pl
- 6) telefonicznie: 22 7873321

Inspektor ochrony danych

Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Marcin Marynowski. Kontakt: e-mail iod@iod.wolomin.pl

Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Przedszkole nr 8 im. Czerwonego Kapturka w Wołominie, w tym realizacji praw osób, o których mowa w art. 15 – 21 RODO

Cele i podstawy przetwarzania

Przetwarzamy dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w celu wykonywania zadań określonych w ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U.z 2017r. poz. 59 z późn. zm.), Statucie Przedszkola oraz zadań zleczanych przez organ prowadzący.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami danych osobowych mogą być: operatorzy pocztowi, firmy kurierskie, podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.

Okres przechowywania danych

Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji zadań i zostaną zniszczone po upływie okresu obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO podmiotowi danych przysługuje:

- 7) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 8) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- 9) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub wykonania zawartej umowy;
- 10) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- 11) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 12) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

.....
Data i podpisy rodziców/prawnych opiekunów

