

**Procedura bezpieczeństwa w Samorządowym Przedszkolu Publicznym W Kaliskach,
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19
od dnia 1 września 2020 roku**

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Wytyczne Ministra Edukacji Narodowej i Ministra Zdrowia z dnia 29 kwietnia 2020r.
2. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567 i 1337)

§ 2

CEL PROCEDURY

1. Celem procedury jest określenie zasad organizacji opieki i zapewnienia bezpieczeństwa ochrony zdrowia dla dzieci korzystających z opieki przedszkola i pracowników przedszkola w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia osób z zewnątrz, w tym osób przyprowadzających i odbierających dzieci z przedszkola oraz dostawców.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie przedszkola w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed ryzykiem zakażenia.
4. Kompleksowe działanie dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemicznego.

§ 3

PRZEDMIOT I ZAKRES PROCEDURY

1. Procedurę należy stosować w Samorządowym Przedszkolu Publicznym w Kaliskach.
2. Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, wychowanków przedszkola, a także rodziców/opiekunów prawnych wychowanków placówki oraz dostawców.

§ 4

ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU

1. Do przedszkola może być przyjęte:
 - Tylko dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

- Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych **nie wolno przyprowadzać** dziecka do przedszkola (dziecko również powinno przebywać w domu na kwarantannie).
- 3. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci w miarę możliwości organizacyjnych pozostających w tych samych pomieszczeniach służących do wypoczynku, spożywania posiłków, zabawy.
- 4. Każda grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
- 5. W danym dniu do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
- 6. W przypadku nieobecności pracownika ustalane jest zastępstwo.
- 7. W wypadku braku możliwości zapewnienia opieki z powodu braku kadry, może zaistnieć konieczność ponownej weryfikacji przyjętych dzieci i utworzenie nowej grupy, bądź całkowite zamknięcie placówki.
- 8. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 1,5m² na 1 dziecko.
- 9. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są :
 - dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, pracowników związanych z utrzymaniem gminy
 - dzieci obojga rodziców/opiekunów pracujących.
- 10. Dzieci nie przynoszą z domu do przedszkola i z przedszkola do domu żadnych niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
- 11. Wprowadza się zakaz przynoszenia do przedszkola własnego jedzenia i picia.
- 12. Rodzic/opiekun wyraża zgodę na regularne mierzenie temperatury dziecka podczas pobytu w przedszkolu.
- 13. Termometr bezdotykowy znajduje się w apteczce przedszkolnej i jest dezynfekowany po każdorazowym użyciu.
- 14. Pomieszczenia przedszkolne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
- 15. Dzieci przypisane do poszczególnych grup w miarę możliwości nie stykają się ze sobą w szatni, łazience, oraz na placu przedszkolnym.
- 16. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5m.
- 17. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

18. Korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu możliwe na terenie przedszkola przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości , możliwe jest organizowanie wyjść na pobliskie tereny rekreacyjne .
19. Sprzęt na placu zabaw jest codziennie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
20. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia zdalnego sposobu komunikacji z rodzicami.
21. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je od reszty grupy i niezwłocznie powiadomić rodziców/ opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

§ 5

PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECKA DO I Z PRZEDSZKOLA

1. Przyjęcia dzieci do grup prowadzone są w ściśle określonych godzinach od 6:30 do 8:30. Po godzinie 8:30 w danym dniu dziecko nie będzie przyjmowane do przedszkola.
2. Obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców do szatni i do innych pomieszczeń przedszkola.
3. W wejściu do przedszkola dzieci są odbierane przez wyznaczonego pracownika obsługi i zaprowadzone do szatni. Następnie w pomieszczeniu sanitarnym dziecko dokładnie myje ręce przy użyciu wody i mydła, po czym zaprowadzane jest do właściwej sali.
4. W tym czasie pozostali rodzice oczekują przed przedszkolem, zachowując dystans społeczny min. 1,5m w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów, dzieci stoją przy swoim rodzicu/opiekunie, nie biegają po terenie przedszkola
5. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko musi być zdrowa oraz zobowiązana jest do przestrzegania na terenie placówki wszelkich środków ostrożności, tj. m.in. osłony ust i nosa, dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek jednorazowych.
6. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecka minimum czasu koniecznego do przygotowania dziecka do oddania pod opiekę opiekunowi, nie powinna prowadzić rozmów telefonicznych, spacerować z dzieckiem po terenie przedszkola. Osoba ta obowiązana jest opuścić przedszkole bez zbędnej zwłoki.
7. Nie dopuszcza się kontaktu między dziećmi w czasie oczekiwania na wejście do przedszkola. Od momentu przekroczenia terenu przedszkola należy bezwzględnie trzymać dziecko za rękę. Za przestrzeganie zasad przez swoje dziecko odpowiada rodzic/opiekun.
8. Dziecko przyprowadza 1 rodzic/opiekun.

9. W szczególnym przypadku – trudności w przechodzeniu przez dziecko okresu adaptacji w przedszkolu – rodzic/opiekun prawny za zgodą dyrektora może wejść do przedszkola z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych).
- Czas pobytu rodzica/opiekuna prawnego nie powinien być dłuższy niż 15 minut.
10. Przy odbieraniu dziecka z przedszkola obowiązuje ta sama procedura.
11. Na terenie placówki zakazuje się tworzenia zgromadzeń osób dorosłych jak i dzieci – przed lub po pobycie w przedszkolu.
12. Każdego dnia przy przyjmowaniu dziecka wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola przeprowadza z osobą przyprowadzającą krótki wywiad lub ankietę polegającą na zadaniu następujących pytań:
- a) czy dziecko jest zdrowe i nie wykazuje objawów infekcji lub innych chorób ?
 - b) czy rodzice lub osoby współzamieszkujące mieli kontakt z osobami chorymi na COVID-19?
 - c) czy rodzice/opiekunowie prawni lub osoby współzamieszkujące nie mają objawów infekcji lub objawów grypopodobnych?
 - d) w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego - czy wystąpiło nieuzasadnione innymi czynnikami, obniżenie poziomu funkcjonowania lub inne niepokojące symptomy w zachowaniu lub samopoczuciu dziecka.
13. Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych na pomiar temperatury ciała dziecka.
14. Każdorazowo przed przyjęciem dziecka, którego rodzice/opiekunowie prawni wyrazili na to zgodę, wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola mierzy temperaturę dziecka termometrem bezdotykowym w obecności rodzica. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu temperatura jest mierzona również w porze obiadowej, gdy zajdzie taka potrzeba (zgodnie z załącznikiem nr 1).
15. Dziecko nie zostaje przyjęte do przedszkola, jeśli występuje, jeden z następujących warunków:
- e) dziecko ma podwyższoną temperaturę ciała, powyżej 37,5°C;
 - f) pracownik przedszkola zaobserwował u dziecka katar, kaszel, kichanie;
 - g) rodzic odpowiedział twierdząco na którekolwiek z pytań z wywiadu, o którym mowa w pkt. 13 a) i b).

16. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby rodzice/opiekunowie powiadomieni przez nauczyciela zobowiązani są do pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
17. Bezpośrednie konsultacje nauczycieli z rodzicami/opiekunami są zawieszane do czasu zniesienia zakazów epidemicznych. W przypadku potrzeby porozmawiania z nauczycielem kontakt odbywać się będzie wyłącznie w formie telefonicznej lub mailowej na podane numery i adresy e-mail.

§ 6

HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. Przed wejściem do przedszkola tworzy się stanowisko do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do przedszkola
2. Personel pomocniczy przedszkola odpowiedzialny jest za dopilnowanie aby rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu, zakładali rękawiczki ochronne oraz zakrywali usta i nos.
3. Rodzice/opiekunowie prawni przebywają na terenie przedszkola z zachowaniem odległości min. 1,5m oraz ostrożności, tzn. w rękawiczkach jednorazowych oraz osłoną ust i nosa.
4. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować aby robiły to dzieci.
5. Nauczyciele są zobowiązani dopilnować, aby dzieci regularnie myły ręce wodą i mydłem po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza oraz po skorzystaniu z toalety.
6. Sprzątaczką odpowiedzialna jest za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości poszczególnych sal zabaw , ciągów komunikacyjnych, szatni, toalet i, w tym powierzchni dotykowych (klamki, kontakty)
7. Pomoc nauczyciela jest odpowiedzialna za dezynfekcję zabawek i innych przedmiotów używanych przez dzieci. Odpowiada za dezynfekcję i powierzchni płaskich, w tym blatów stolików, krzesełek i innych mebli używanych przez dzieci.
8. W przedszkolu prowadzony jest codzienny monitoring prac porządkowych, dezynfekcji sal zabaw, szatni i ciągów komunikacyjnych oraz placu zabaw (karta monitoringu).
9. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, Z

sali, w której przebywają dzieci należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).

10. Dyrektor zapewnia nauczycielom i pozostałym pracownikom środki higieny osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem do użycia w razie konieczności np. przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji.
12. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
13. W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych wywieszono są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.

§ 7

ORGANIZACJA WYŻYWIENIA, WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Pracownicy kuchni przestrzegają warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
2. Personel kuchenny zobowiązany jest do:
 - a. stosowania środków ochrony osobistej
 - b. utrzymywania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów i sprzętu kuchennego,
 - c. mycia w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub wyparzania wielorazowych naczyń i sztućców.
3. W kuchni nie mogą przebywać więcej niż dwie osoby, z zachowaniem szczególnej ostrożności epidemiologicznej, w miarę możliwości należy zachować odległość stanowisk pracy.
4. Dostawcy nie mają prawa wejścia do kuchni i pomieszczeń kuchennych.
5. Umożliwia się dostawcom dostarczanie towaru wejściem od strony parkingu przedszkolnego i pozostawianie go przed wejściem do kuchni.
6. Kuchnia wydaje posiłki w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu.
7. Posiłki do sali dostarcza pomoc nauczyciela. Po zakończonym posiłku odwozi naczynia pod drzwi zmywalni.
8. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
9. Po każdym posiłku należy czyścić i zdezynfekować blaty stołów i poręczce krzeseł.
10. Wprowadza się zakaz przynoszenia do przedszkola własnego jedzenia i picia.
11. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi, nauczycielami i personelem opiekującym się dziećmi.
12. Dzieci spożywają posiłki z zachowaniem bezpiecznej odległości.

13. Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.

§ 8

PRZEBYWANIE DZIECI NA ŚWIEŻYM POWIETRZU

1. Poszczególne grupy dzieci mogą przebywać na przedszkolnym placu zabaw z zachowaniem zmianowości. Zaleca się korzystanie z placu zabaw rotacyjnie.
2. Dopuszcza się organizowanie wyjść grupowych na pobliskie tereny rekreacyjne.
3. Pobyt na świeżym powietrzu musi się odbywać z zachowaniem możliwie maksymalnej odległości między dziećmi.
4. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu na świeżym powietrzu sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela.
5. W czasie pobytu dzieci na świeżym powietrzu sale są wietrzone, a sprzęt i zabawki dezynfekowane.
6. Dzieci wychodzą na świeże powietrze codziennie jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
7. Sprzęt na placu zabaw będzie używany przez dzieci i codziennie czyszczony i dezynfekowany

§ 9

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem POZ, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
3. Osoby powyżej 60 roku życia oraz osoby z istotnymi problemami zdrowotnymi podejmują decyzję o podjęciu pracy po konsultacji z lekarzem.
4. Jeśli podjęcie pracy przez pracownika z przyczyn zdrowotnych jest niemożliwe, wówczas zostaje odsunięty od wykonywania obowiązków zawodowych na podstawie zwolnienia lekarskiego.

5. Osoby, u których zdiagnozowano objawy chorobowe odizolowuje się od reszty pracowników.
6. Przy podejrzeniu wystąpienia zakażenia u dziecka należy powiadomić dyrektora przedszkola.
7. Dyrektor wyznacza odpowiednią osobę do przejęcia opieki nad dzieckiem w izolacji, informuje rodziców lub opiekunów.
8. Dziecko pod opieką wyznaczonej osoby pozostaje w izolacji do czasu przyjazdu rodziców.

§ 10

SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA U DZIECI ZARAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. W przypadku zauważenia objawów: gorączka powyżej 38°C , kaszel, duszności. Należy zawiadomić dyrektora oraz rodziców dziecka – jak najszybciej.
3. Dziecko z objawami należy odizolować od osób zdrowych.
4. Dziecko pozostawać będzie pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora.
5. Pracownik zobowiązany jest do założenia stroju ochronnego (fartuch, maska, przyłbica, rękawiczki). Zalecana odległość od dziecka – 1,5m. We wspomnianym pomieszczeniu, w tym czasie nie może przebywać żadna inna osoba.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia SANEPID – tel. 58 562 40 11 lub 699 670 418 oraz organ prowadzący 58 58 89 201 – Urząd Gminy, 58 58 89 224 – ZSP Kaliska.
7. Po przyjeździe rodziców dziecko pozostaje pod ich opieką. Rodzice podejmują decyzję o dalszym postępowaniu.
8. Dalsze działania podejmuje dyrektor w porozumieniu z SANEPID-em i organem prowadzącym, i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników przedszkola.

§12

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID -19

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pracowników, nie powinni oni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze

stacją sanitarno – epidemiologiczną nr tel. 58 562-40-11 lub 699-670-418 a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. O fakcie powiadomić też niezwłocznie dyrektora ZSP Kaliska.

2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy, odizolowuje w odrębnym pomieszczeniu, z zapewnieniem minimum 1,5 m. odległości od innych osób i wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych grup dzieci.
3. Dyrektor powiadamia o tym fakcie Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Starogardzie Gd. i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Powiatowy Inspektor Sanitarny ustali, czy w sytuacji kryzysowej należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniałe przypadki podejrzenia zakażeń u osób przebywających na terenie przedszkola.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.)
6. Za przygotowanie i umieszczenie w łatwo dostępnym miejscu potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno – epidemiologicznej, służb medycznych odpowiada dyrektor przedszkola.
7. Ustalenia listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie dokonuje dyrektor przedszkola wraz z obsługą.
8. Wdraża się zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 13

ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce, rodzice przekazują dyrektorowi przedszkola istotne informacje o stanie jego zdrowia.
2. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko i wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (podniesiona temperatura ciała, katar, kaszel, ból gardła, wysypka, wymioty, biegunka).

3. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
4. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe.
5. Jeżeli w domu przebywa osoba chora lub na kwarantannie czy izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
6. Rodzice wyjaśniają dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek oraz regularnie przypominają o podstawowych zasadach higieny, ze szczególnym podkreśleniem, że powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą i mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
7. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce.
8. Każdy rodzic/opiekun prawny przyprowadzający lub odbierający dziecko z przedszkola winien mieć założoną maseczkę ochronną i jednorazowe rękawiczki, zachowuje dystans

§ 14

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele, o ile warunki atmosferyczne na to pozwalają organizują dzieciom pobyt na świeżym powietrzu, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości i zmianowości grup.
2. Nauczyciele wyjaśniają dzieciom jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone.
3. Sala, w której przebywają dzieci jest wietrzona co najmniej raz na godzinę, a zajęcia ruchowe prowadzone są przy otwartych oknach.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania dzieciom pokazu właściwego mycia rąk, przypominaniu dzieciom aby często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
5. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby zadaniem nauczyciela jest odizolować je od reszty grupy, z zapewnieniem minimum 1,5m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
6. Nauczyciele grup opracowują zasady szybkiego i bezpiecznego kontaktu z rodzicami.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor.
 2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola.
 3. Numery telefonów do Urzędu Gminy w Kaliskach , Kuratorium Oświaty w Gdańsku oraz służb sanitarnych i medycznych znajdują się w kancelarii przedszkola.
- Urząd Gminy w Kaliskach – 58 58 89 201
 - Zespół Szkół Publicznych w Kaliskach – 58 58 89 224
 - Kuratorium Oświaty w Gdańsku – 58 322 29 00
 - Delegatura Kuratorium Oświaty w Tczewie - 58 530 36 10
 - Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Starogardzie Gd. – 58 562 40 11
lub 699 670 418
 - Pogotowie ratunkowe – 999, 112
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku na mocy zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Kaliskach będzie obowiązywała do odwołania.

do Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki
w okresie pandemii COVID-19

Kaliska , dnia.....

Dane dziecka (imię, nazwisko, PESEL)

.....

.....

Dane rodzica Tel.....

Dane rodzica Tel.....

My, niżej podpisani

.....

(imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów dziecka)

jako rodzice/prawni opiekunowie

(imię i nazwisko dziecka)

mając na uwadze obowiązujący na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stan epidemii,
niniejszym oświadczamy, że :

- 1.** Oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem mojego dziecka do Przedszkola, jak i dowożeniem dziecka do i z Samorządowego Przedszkola Publicznego w Piecach
- 2.** Oświadczam, że jestem świadoma/y wzrostu czynnika ryzyka zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 zarówno u mojego dziecka, jak i u Nas jego rodziców lub opiekunów, oraz innych domowników.
- 3.** Oświadczam, że wyrażam zgodę na każdorazowy pomiar temperatury przy przyjmowaniu dziecka do Przedszkola, a także w przypadku wystąpienia objawów chorobowych.

4. Oświadczam, że ostatnich 14 dniach u dziecka oraz domowników nie występowały objawy chorobowe sugerujące występowanie choroby zakaźnej, w tym w szczególności choroby COVID-19 .

5. Oświadczam, że nikt z domowników nie przebywał na kwarantannie lub w izolacji, a także nie miał kontaktu i nie zamieszkiwał z osobą przebywającą na kwarantannie, niezależnie od formy tej kwarantanny. Zobowiązuję się do natychmiastowego poinformowania Dyrektora w razie zaistnienia takiego faktu.

6. Zobowiązuję się do przestrzegania procedury przyprowadzania i odbioru dziecka z Samorządowego Przedszkola Publicznego w Piecach

7. Zobowiązuję się zastosować do godzin przyprowadzania i odbioru dziecka z Przedszkola wynikających z organizacji pracy placówki w reżimie sanitarnym. Przyjmuje do wiadomości że godziny pracy przedszkola mogą zostać zmienione.

8. Zobowiązuję się do przyprowadzania dziecka zdrowego, bez podwyższonej temperatury, ani żadnych innych objawów infekcji (katar, kasłanie, itp.)

9. Zobowiązuję się do odebrania dziecka w przypadku wystąpienia objawów infekcji w czasie maksymalnie 1 godziny. W przypadku podejrzenia zakażeniem koronawirusem samodzielnie zobowiązuję się powiadomić powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i ściśle stosować się do procedur i zaleceń.

10. Zobowiązuję się przestrzegać procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażeniem koronawirusem lub zachorowania na COVID 19 u dzieci.

11. Oświadczam, że zostałem poinformowany, że na teren placówki nie mogą wchodzić osoby postronne (rodzeństwo, dziadkowie, ciotki).

12. Zobowiązuję się do używania wszelkich środków ochrony indywidualnej (maseczki zasłaniającej usta i nos, rękawiczek jednorazowych) na terenie Przedszkola oraz podczas kontaktu z jego pracownikami.

13. Oświadczam, że osoby przyprowadzające dziecko do/z Przedszkola są zdrowe, bez jakichkolwiek objawów infekcji.

14. Oświadczam, że w przypadku zmiany sytuacji opisanej w powyższych punktach powiadomię Przedszkole korzystając z podanej ścieżki kontaktu z dyrektorem (telefon 585889269), e-mail przedszkolekaliska@wp.pl dzwonek przed wejściem do Przedszkola

15. Oświadczamy, że zdając sobie w pełni sprawę z możliwego zagrożenia chorobowego dla zdrowia i życia powodowanego wirusem SARS-CoV-2, jakie jest związane z korzystaniem z placówek wychowania przedszkolnego w obecnym stanie epidemii, dobrowolnie i na własną odpowiedzialność wyrażamy zgodę na objęcie naszego dziecka opieką w przedszkolu. Nie będziemy zgłaszać jakichkolwiek roszczeń dotyczących ewentualnego zachorowania dziecka czy członków naszej rodziny na COVID-19, które mogłoby być związane z pobytem dziecka w tej placówce.

16. Przyjmuje do wiadomości, że w sytuacji gdy Organ Prowadzący nie będzie mógł zapewnić szybkiego uzupełnienia kadry pedagogicznej z powodu choroby lub kwarantanny – Przedszkole zostanie zamknięte.

.....
Podpis matki dziecka/Prawnego opiekuna

.....
Podpis ojca dziecka/ Prawnego opiekuna

KLAUZULA INFORMACYJNA - Ochrona Danych Osobowych

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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, dalej: RODO) informujemy, jak poniżej:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest:
2. Zespół Szkół Publicznych w Kaliskach ul. Długa 53 83-260 Kaliska
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań ustawowych - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz na podstawie Art. 9 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. Państwa dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa administracyjnego, jak też innymi przepisami prawa, wynikającymi z wykonywania zadań przez Administratora;
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dotyczą,
 - sprostowania danych osobowych,
 - żądania usunięcia danych osobowych,
 - żądania ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - prawo do przenoszenia danych,
 - mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
7. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe;
Dane kontaktowe:
 - tel. 58/5871803
 - e-mail: odo@szkola.kaliska.pl