

Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola.

1. Na teren przedszkola wpuszczane jest tylko dziecko.
2. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych przedszkola, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika placówki.
3. Dziecko nie może wносить do przedszkola zabawek ani przedmiotów, które są nie są niezbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy.
4. Pracownik dba o to, by dziecko po wejściu do przedszkola się, umyło ręce, a następnie odprowadza je do sali, w której dziecko będzie odbywało zajęcia.
5. Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.
6. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
7. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych.
8. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest do

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk .
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie zwane izolatką.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików,

rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika przedszkola.

9. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona jest zobowiązany poczekać na powrót dziecka do przedszkola, ponieważ przekazanie dziecka osobie upoważnionej może odbyć się jedynie na terenie placówki przy drzwiach wejściowych.

krzesel, zabawek).

8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.

9. Rodzice izolowanego wychowanka odbierają dziecko z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych placówki.

10. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.

11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z

objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane .

15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

16. Dyrektor na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

17. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

Oświadczenie rodzica

PRZEDSZKOLE PODNIEBNY RAJ W KOSAKOWIE

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA.....

Ja, niżej podpisana/y wyrażam zgodę na codzienny pomiar temperatury mojego dziecka w momencie wejścia do przedszkola oraz w każdej sytuacji, która budziłaby podejrzenie o pogorszeniu stanu zdrowia.

.....

Data

.....

podpis Rodzica/opiekuna

Podstawa prawna:

Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 4 maja 2020r. 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. 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)

KWALIFIKACYJNA ANKIETA EPIDEMIOLOGICZNA

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA	
CZAS PRZEBYWANIA DZIECKA W PRZEDSZKOLU	od.....do.....
NUMER TELEFONU DO NATYCHMIASTOWEGO KONTAKTU	
ZAKŁAD PRACY OJCA	
ZAKŁAD PRACY MATKI	

1) Czy Pani/Pana dziecko lub ktoś z Państwa domowników jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym (kwarantanna)?

Tak

Nie

2) Czy obecnie występują u Pani/Pana dziecka objawy infekcji? (gorączka, kaszel, katar, wysypka, bóle mięśni, bóle gardła, inne nietypowe)?

Tak

Nie

3) Czy obecnie lub w ostatnich dwóch tygodniach występują/występowały w/w objawy u kogoś z domowników?

Tak

Nie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji zadań przedszkola zgodnie z istniejącymi przepisami prawa.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest Violetta Myszk – Zawadzka Przedszkole Niepubliczne z siedzibą ul. Krasickiego 14, Kosakowo. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy podniebnyraj.violetta@gmail.com, telefonicznie pod numerem 506603630 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Z administratorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Pani/Pana dane oraz dane dziecka będą przetwarzane na podstawie:

➤ w odniesieniu do danych osobowych za wyjątkiem wizerunku na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c w związku z rozporządzeniem MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r. poz. 1646) w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania § 2 pkt 2 oraz rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1643) zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej § 1 pkt 1 w celu realizacji obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze.

Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. przez okres 5 lat.

Przysługuje Pani/Panu prawo w stosunku do własnych danych, jak i danych dziecka:

- a) prawo dostępu do swoich danych i danych dziecka oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa
- Nie przekazujemy Pani/Pana danych oraz danych dziecka do Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Podanie danych jest wymogiem ustawowym, za wyjątkiem wizerunku dziecka, który jest przetwarzany i upubliczniany w oparciu o dobrowolną Pani/Pana zgodę.

Podpis rodzica