

ZARZĄDZENIE NR 11 /2020
z dnia 6.05.2020 r.
dyrektora Publicznego Przedszkola nr 4 w Złotowie
w sprawie wprowadzenia warunków i procedur zapewniających bezpieczeństwo sanitarne
dzieciom i pracownikom
przedszkola podczas pandemii Covid 19

Na podstawie:

- Rozporządzenie MEN z dnia 29.04.2020 r. poz.780 zmieniające rozporządzenie w sprawie ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- Art. 8a, ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59, oraz 2020 r., poz. 322, 374 i 567)
- Wytoczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
- Komunikat Burmistrza Miasta Złotowa w sprawie sytuacji związanej z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 z dnia 4.05.2020r.

§ 1

I. Wprowadza się warunki organizowania opieki przedszkolnej w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Złotowie w okresie pandemii Covid 19.

II. Wprowadza się procedury obowiązujące podczas pandemii Covid 19:

1. Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Procedura pracy personelu przedszkolnego z dziećmi .
3. Procedura funkcjonowania sal przedszkolnych i łazienek dzieci .
4. Procedura postępowania w szatni dzieci.
5. Procedura postępowania w **Izolatce**.
6. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 u dziecka lub personelu przedszkola.
7. Procedura korzystania z placu zabaw.
8. Procedura działań personelu pomocniczego.
9. Procedura postępowania pracowników kuchni.

III. Treść w/w procedur stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia

IV. Wymagane dokumenty(załączniki 2,3,4,5).

§ 2

Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z warunkami i procedurami oraz ścisłego ich przestrzegania.

§ 3

Zapoznać rodziców z warunkami i procedurami poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej przedszkola.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie 06.05.2020r.

Jowita Bednarska
dyrektor przedszkola

I. WARUNKI ORGANIZOWANIA OPIEKI PRZEDSZKOLNEJ W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 4 W ZŁOTOWIE W OKRESIE PANDEMII COVID 19

1.1 Przedszkole czynne od godziny 6:30 do 16:30

1.2. Ze względu na sytuację epidemiczną organ prowadzący ograniczył liczebność grupy przedszkolnej do 12 dzieci w oddziale (w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci –nie więcej niż 2) . Grupa przedszkolna powinna obejmować dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

1.3. W pierwszej kolejności z przedszkola korzystają te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu. Pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Rodzice wypełniają dokumenty i oświadczenia.

1.4. Obowiązuje ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami. Rodzic zobowiązany jest do podania telefonów kontaktowych matki, ojca oraz zakładów pracy rodziców dziecka oraz posiadania adresu e-mail rodziców w celu szybkiego kontaktu przedszkola z Rodzicem.

1.5. Wdrożona jest procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 u dziecka lub personelu przedszkola

1.6. Personel dysponuje środkami osobistymi ochronny ciała: maseczki, rękawiczki, fartuchy – w razie potrzeby.

II . PROCEDURY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO SANITARNE DZIECIOM I PRACOWNIKOM W ZWIĄZKU Z OTWARCIEM PRZEDSZKOLA PODCZAS PANDEMII COVI-19

1.Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola

1.1.Rodzice i opiekunowie przyprawdzający/odbierający dzieci do przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 metry.

1.2.Wchodząc do przedszkola opiekunowie bezwzględnie muszą dezynfekować ręce (środki do dezynfekcji zostaną udostępnione przy wejściu w widocznym miejscu, niedostępnym dla dzieci) .Rodzice mają obowiązek zasłaniania nosa i ust.

1.3. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną przez osobę zdrową, bez objawów chorobowych: kaszel, katar, gorączka,

1.4.Obowiązuje zakaz przebywania w przedszkolu osób poza dziećmi i personelem przedszkola. Rodzic przekazuje dziecko pracownikowi przedszkola: pomocy nauczyciela lub nauczycielce w drzwiach i potwierdza pobyt kartą na czytniku. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki żadnych przedmiotów lub zabawek.

1.5.Rodzice wyrażają zgodę na pomiar temperatury dziecka termometrem bezdotykowym zaraz po przybyciu do przedszkola oraz odnotowanie temperatury w specjalnej karcie (załącznik nr 2) .

1.6. Dziecko samodzielnie lub z pomocą przebiera się i wchodzi do swojej sali, po wejściu do sali myje ręce zgodnie z instrukcją i wyciera w ręcznik papierowy.

1.7. Rodzic odbierając dziecko używa dzwonka i rejestruje odbiór przykładając kartę do czytnika. Obowiązuje zakaz wejścia na teren przedszkola.

1.8. Po przywitaniu się z dzieckiem Rodzic zakłada dziecku maseczkę i udaje się do domu.

1.9. Zadania Rodzica

a) Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce Rodzic przekazuje dyrektorowi istotne informacje o stanie jego zdrowia dziecka.

b) Zaopatrzy swoje dziecko, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki.

c) Przyprawdza do placówki dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych.

d) Nie posyła dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy muszą pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.

e) Rodzic wyjaśnia dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.

f) Regularnie przypomina dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreśla, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.

g) Zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania. Rodzic także powinien je stosować, bo dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu.

2. Procedura pracy personelu przedszkolnego z dziećmi.

2.1. Z grupą dzieci pracuje ogółem 3 nauczycieli i 2 pomoce nauczyciela. Nauczyciele i pomoce zmieniają się zmieniają się w ramach pracy zmianowej.

2.2. Naczynia i posiłki z kuchni transportuje wyznaczona pomoc nauczycielki, nie kontaktuje się z pracownikami kuchni.

2.3. Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedmiotu wynoszący 1,5 m.

2.4. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone. Nie organizują wyjść poza teren placówki, np. spaceru do parku.

2.5. Usuwają z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki, dywany i inne.

2.6. Rejestrują na karcie HACCP wykonane prace porządkowe(zapisy), ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości, dezynfekowania powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.

Wykorzystane przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, należy dezynfekować po zabawie poza salą zabaw dzieci.

2.7. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Organizują pokaz właściwego mycia rąk.

Przypominają zasady i dają przykład.

2.8. Unikają organizowania większych skupisk dzieci podczas zabaw dzieci.

2.9. Personel zwraca uwagę i kładzie szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną,

2.10. Przedszkole wyposażone jest w termometr bezdotykowy do mierzenia temperatury ciała. Należy 2 razy dziennie mierzyć temperaturę dzieciom /po uzyskaniu zgody rodzica/ i personelowi oraz monitorować. W przypadku wystąpienia podwyższonej temperatury należy natychmiast przejść do izolatki, ubrać odzież ochronną i zastosować procedurę na wypadek pojawienia się zagrożenia biologicznego zakażenia /zachorowania dziecka lub pracownika spowodowanego wirusem sars – cov-2/ .

3. Procedura funkcjonowania sal przedszkolnych i łazienek dzieci

3.1. W sali przedszkolnej przebywa maksymalnie 12 dzieci

3.2. Dzieci nie leżakują, nie myją zębów,

3.3. Z sali zabaw dzieci usunięte są zabawki, których nie można skutecznie dezynfekować. Na podłodze przyklejone punkty – znaczniki w odległości 1.5 m. do utrzymania odległości zabaw dzieci.

3.4. Salę należy wietrzyć co 1 godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Prowadzić gimnastykę przy otwartych oknach.

3.4. Częstotliwość mycia rąk dzieci i personelu: po wejściu do sali, przed śniadaniem, po śniadaniu, po zajęciach dydaktycznych, po powrocie z placu zabaw, przed obiadem, po obiedzie, przed podwieczorkiem, po podwieczorku i według potrzeb. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych – należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.

3.5. Dezynfekcja blatów stolików: przed obiadem i przed podwieczorkiem i po podwieczorku lub przed śniadaniem. Mycie blatów stolików i poręczy krzeseł: po posiłkach i według potrzeb.

3.6. Mycie i dezynfekcja zabawek : codziennie poza salą dzieci , należy zapewnić dwa zestawy zabawek dla grupy

3.7. Mycie podłóg z użyciem środka dezynfekcyjnego : 1 dziennie, po wyjściu dzieci

Mycie podłóg z użyciem detergentu: według potrzeb

3.8. Mycie kranów i toalet z zastosowaniem detergentów– po skorzystaniu dziecka z łazienki. Dezynfekcja co najmniej raz dziennie .

4. Procedura postępowania w szatni dzieci

- 4.1. Przy wejściu do przedszkola umieszczony jest płyn do dezynfekcji rąk, do korzystania zobligowani są wszyscy dorośli.
- 4.2. W szatni może przebywać tylko jedna grupa dzieci
- 4.3. Należy monitorować mycie szatni/dwa razy dziennie/ oraz dezynfekcję klamek, wtyczek, czytnika kart.
- 4.4. Monitorować prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: czytnik kart, poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów .

5. Procedura postępowania w Izolatce.

- 5.1. Przedszkole ma przygotowaną salę –izolatkę (wyposażona m.in. w środki ochrony osobistej, termometr, maseczki, rękawiczki, fartuch ochronny lub kombinezon i płyn do dezynfekcji rąk), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
- 5.2 Należy niezwłocznie powiadomić rodzica, w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
- 5.3. Personel zna tok postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia i skutecznie działa w sytuacji zagrożenia./ Wdrożona jest procedura na wypadek pojawienia się zagrożenia biologicznego zakażenia /zachorowania dziecka lub pracownika spowodowanego wirusem sars – cov-2/ patrz pkt 6 .

6. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 u dziecka lub personelu przedszkola

- 6.1. Jeżeli pracownicy lub rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka powinni nie przychodzić do przedszkola oraz skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym. W razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może się być zakażonym koronawirusem;
- 6.2. W przypadku wystąpienia oznak chorobowych u dziecka zostaje ono umieszczone w izolatce. W pomieszczeniu tym dziecko z podejrzanymi objawami będzie przebywać w oczekiwaniu na rodziców/ opiekunów prawnych, którzy po poinformowaniu ich o zaistniałej sytuacji powinni jak najszybciej odebrać dziecko z przedszkola.

Rodzice zobligowani są do powiadomienia o tym fakcie samodzielnie sanepidu oraz zastosowania się do uzyskanych tam instrukcji.

- 6.3. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy (izolatka) a także należy wstrzymać przyjmowania kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i ściśle stosować się do wydawanych instrukcji i poleceń;

- 6.4. W przypadku ryzyka zarażenia dziecka lub pracownika przedszkola należy odizolować teren przedszkola oraz poddać obszar po którym poruszał się wskazany pracownik lub dziecko gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów itp.).

Dalsze czynności zostaną ustalone po kontakcie z pracownikami stacji sanitarno-epidemiologicznej. Należy na bieżąco wdrażać dodatkowe procedury na zalecenie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

- 6.5. Umieścić w łatwo dostępnym miejscu (w gabinecie dyrektora oraz na każdej sali zabaw oraz w izolatce) potrzebne numery telefonów, w szczególności do służb medycznych i powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

Ważne telefony:

693 532 730 – Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Złotowie

61 873 92 95 – Oddział Zakaźny dla dorosłych w Poznaniu

61 859 03 36, 539 524 935 – Oddział Chorób Zakaźnych dla dzieci w Poznaniu

800 190 590 - Całodobowa infolinia NFZ o koronawirusie

22 523 88 80 - Infolinia dla osób przyjeżdżających zza granicy

- 6.6. Wszyscy pracownicy mają obowiązek bieżącego śledzenia informacji GIS i Ministra Zdrowia dostępnych na odpowiednich stronach WWW

7. Procedura korzystania z placu zabaw

7.1. Plac zabaw podzielony jest na odcinki z zastosowaniem 15m² na jedno dziecko. Odcinki oznakowane są taśmą biało-czerwoną. Jest to przestrzeń, w której bawią się dzieci z jednej grupy.

Należy zabezpieczyć piaskownicę przed korzystaniem przez dzieci. W wyznaczonym odcinku placu zabaw może korzystać tylko jedna grupa przedszkolna. Ze względu na dużą przestrzeń placu przedszkolnego jednocześnie mogą korzystać dwie grupy przedszkolne. Wskazana jest jedna grupa, jeśli duża przestrzeń to oddzielić przestrzenie między grupami co najmniej 20m .

7.2. Przed każdorazowym wejściem na plac zabaw wyznaczona pomoc nauczycielki myje dokładnie urządzenia detergentem.

7.3. Zaleca się częste przebywanie na świeżym powietrzu z zachowaniem ustalonych godzin dla poszczególnych grup:

I i II grupa: 9:30-10:30, 12:30-13:30,

III i IV grupa: 10:30-11:30, 13:30-14:30,

8. Procedura działań personelu pomocniczego

8.1. Intendent jest odpowiedzialny za zaopatrzenie przedszkola, kuchni, organizuje pracę kuchni bez kontaktu bezpośredniego. Jest łącznikiem między dostawcami a kuchnią przedszkolną. Dbą o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami, w tym z dostawcami posiłków. Nie może kontaktować się z dziećmi i personelem przebywającym w salach.

8.2. Woźny dokonuje czynności zawodowych w izolacji od kuchni i personelu opiekującego się dziećmi przedszkolnymi. Każdorazowo po wejściu do pomieszczeń przedszkolnych dezynfekuje ręce.

Dokonuje mycia i dezynfekcji bramy, furtek przedszkolnych, poręczy: 2 razy dziennie: przed przyjściem i po przyjściu dzieci do przedszkola

9. Procedura postępowania pracowników kuchni

9.1. Dobre praktyki higieniczne, w tym właściwe mycie rąk mają na celu zapobieganie zanieczyszczeniu żywności potencjalnie chorobotwórczymi mikroorganizmami, których źródłem mogą być osoby mające kontakt z żywnością. Dotyczy to również SARS COV-2. Dlatego Światowa Organizacja Zdrowia (WHO) zaleca, aby stosować standardowe praktyki /dotychczas stosowane/ w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, które obejmują:

- Właściwą higienę rąk
- Higienę kasłania/kichania
- Zasady bezpieczeństwa żywności
- Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
- Osoby chore wykazujące ww. objawy nie mogą pracować w kuchni

9.2. Pracownicy kuchni muszą myć ręce:

- Przed rozpoczęciem pracy;
- Przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
- Po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
- Po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
- Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
- Po skorzystaniu z toalety;
- Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
- Po dotykaniu twarzy- oczu, ust, nosa oraz głowy – włosów, uszu.
- Po jedzeniu, picciu
- Po kontakcie z pieniędzmi, telefonem.

- 9.3. Dodatkowo stosowanie maseczek lub przyłbic przy przygotowaniu potraw surowych, nieprzetworzonych,
- 9.4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60 stopni Celsjusza lub je wyparzać. Deski drewniane wyparzyć na sucho w piekarniku w temperaturze 200 stopni przez 15 minut
- 9.5. Mycie i dezynfekcja urządzeń kuchennych, kranów, klamek przed rozpoczęciem procedury przygotowania żywności
- 9.6. Monitorowanie czynności mycia i dezynfekcji.
- 9.7. Obowiązuje zakaz zbliżania się do pozostałych pracowników przedszkola i dostawców.
- 9.8. Dostawy powinny odbywać się bez kontaktu z personelem przedszkola-kontakt tylko telefoniczny.

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Złotowie
w roku szkolnym 2019/2020
po czasowym ograniczeniu funkcjonowania przedszkola w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko dziecka	
-------------------------	--

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	e-mail: tel.
Nazwa, adres i kontakt telefoniczny do zakładu pracy	Nazwa/adres: tel.

Imię i nazwisko ojca/opiekuna	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	e-mail: tel.
Nazwa, adres i kontakt telefoniczny do zakładu pracy	Nazwa/adres: tel.

3. Deklarowany pobyt dziecka w placówce: od godz. do godz.....

1) Posiłki: śniadanie obiad podwieczorek

(proszę zaznaczyć wybraną przez siebie opcję-x)

4. Deklaracja i oświadczenie

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego **mojego dziecka** w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Złotowie **w roku szkolnym 2019/2020**.

1. Oświadczam, że

- a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
- b) niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w **deklaracji**.
- c) Zapoznałam/łem się i akceptuję wszystkie dokumenty związane z wprowadzeniem warunków i procedur zapewniających bezpieczeństwo sanitarne dzieciom i pracownikom w związku z otwarciem przedszkola podczas pandemii Covid 19.

Złotów, dnia

(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

OŚWIADCZENIE

OŚWIADCZAM, ŻE ZGODNIE Z POSIADANĄ PRZEZE MNIE WIEDZĄ MOJE
DZIECKO

.....
Imię i nazwisko dziecka

NIE MA I NIE MIAŁO KONTAKTU Z OSOBĄ ZAKAŻONĄ COVID-19.
NIKT Z RODZINY NIE PRZEBYWA NA KWARANTANNIE ANI W DOMOWEJ IZOLACJI.
MOJE DZIECKO JEST ZDROWE.

MAM PEŁNĄ SWIADOMOŚĆ ZAGROŻENIA JAKIE NIESIE ZA SOBĄ KORONAWIRUS.
BIORĘ PEŁNĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA DOBROWOLNE ZGŁOSZENIE DZIECKA
DO PRZEDSZKOLA.

Złotów, data

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

**ZASADY PONOWNEGO UCZĘSZCZANIA DZIECI DO
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 4 W ZŁOTOWIE**
**po czasowym ograniczeniu funkcjonowania przedszkola w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19**

1. We wskazanym okresie do Publicznego Przedszkola Nr4 w Złotowie będą ponownie przyjęte dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
2. Do przedszkola może być przyjętych maksymalnie 12 dzieci w jednej grupie. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m kw. na jedno dziecko i każdego opiekuna. W pewnych uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można ją powiększyć o nie więcej niż dwoje dzieci.
3. Pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
4. W celu ponownego przyjęcia dziecka do przedszkola rodzice przedłożą dyrektorowi:
 - a. aktualne oświadczenie obojga rodziców o zatrudnieniu
 - b. aktualne oświadczenie o stanie zdrowia dziecka- załącznik nr 2.
5. Na podstawie przedłożonych dokumentów dyrektor wyda decyzję o ponownym przyjęciu dziecka do przedszkola w przeciągu 2 dni.

Złotów, data

(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na wykonanie pomiaru temperatury ciała mojego dziecka

Imię i nazwisko dziecka

.....

dobrowolnie w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu mojego dziecka oraz bezpieczeństwa innych dzieci i kadry placówki w sytuacji, gdy będzie ono wykazywać niepokojące objawy.

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Publiczne Przedszkole Nr 4 w Złotowie,
Ul. Królowej Jadwigi 54 77-400 Złotów, reprezentowane przez Dyrektora –
e-mail: p4@przedszkola-zlotow.pl tel: 67 263 27 05

Kontakt do inspektora ochrony danych : inspektor

Email: am-iod@wp.pl

Podstawą przetwarzania danych 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 zostaną usunięte po zakończeniu roku szkolnego lub po wycofaniu zgody, jeżeli nie wystąpi inna podstawa prawna przetwarzania. Mają Państwo prawo dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba, że Administrator zostanie do tego prawnie zobowiązany. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw i organizacji trzecich. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich nie podanie uniemożliwi bezpieczne warunki pracy przedszkola.

Złotów, data

(czytelny podpis rodzica/opiekuna)