

## ZARZĄDZENIE NR 24/2019/2020

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie

z dnia 22 maja 2020r.

**w sprawie wprowadzenia do stosowania Procedury organizacji opieki w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie: art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197, 2248 oraz z 2020 r. poz. 374), Wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 30 kwietnia 2020 r. wydanych związku z decyzją o otwarciu przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego oraz Wytycznych przeciwepidemicznych 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, wydanych na podstawie 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 z 2020 r. poz. 322, 374 i 567) **zarządza się, co następuje:**

### § 1.

1. Wprowadzam do stosowania „Procedurę organizacji opieki w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19”, zwanej dalej „Procedurą”.
2. Procedura stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

### § 2.

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie do zapoznania się z niniejszym Zarządzeniem oraz do bezwzględnego przestrzegania i stosowania Procedury.
2. Procedurę podaje się do wiadomości pracowników poprzez potwierdzenie podpisu zapoznania się z jego treścią.
3. Procedura podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej przedszkola.

### § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2020 r.

Dyrektor  
Przedszkola Miejskiego nr 2  
we Włodawie  
  
mgr Danuta Kloc

# PROCEDURA ORGANIZACJI OPIEKI W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 WE WŁODAWIE W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19

## ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU:

1. W pierwszej kolejności z opieki w przedszkolu korzystać mogą dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Jedna grupa dzieci wraz z wyznaczonymi według harmonogramu nauczycielami i personelem pomocniczym przebywa w wyznaczonej i stałej sali w godz. 6.30 – 16.30.
3. W grupie może przebywać do 9 dzieci (1 osoba na 4 m<sup>2</sup>).
4. W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, tapicerowane pufy, dywany itp.). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić i dezynfekować.
5. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do przedszkola i z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
6. Rodzic/opiekun prawny wypełnia „Dobrowolną kwalifikacyjną ankietę epidemiologiczną” – **załącznik nr 3** oraz wyraża zgodę na regularne mierzenie temperatury dziecka w momencie wejścia do przedszkola oraz w każdej sytuacji, która budziłaby podejrzenie o pogorszeniu jego stanu zdrowia – **załącznik nr 4**.
7. Termometr bezdotykowy posiada pracownik wyznaczony przez dyrektora do odbioru dzieci od rodziców/opiekunów.
8. Pracownik wyznaczony przez dyrektora do odbioru dzieci wyposażony jest (obligatoryjnie) w fartuch ochronny, przyłbicę i/lub maseczkę oraz jednorazowe rękawiczki.
9. Dzieci w przedszkolu przebywają bez przyłbic i maseczek ochronnych.



10. Wszyscy pracownicy mają zapewnione maseczki jednorazowe, przyłbice i rękawiczki jednorazowe. Dodatkowo pracownik wykonujący czynności higieniczne w toalecie dziecięcej ma zapewniony fartuch ochronny. Decyzję o stosowaniu w placówce środków ochrony indywidualnej pozostawia się pracownikowi, z wyłączeniem pracownika odpowiedzialnego za odbiór dzieci oraz pracowników odpowiedzialnych za odbiór posiłków.
11. Personel pomocniczy wietrzy sale co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. Nauczyciel zapewnia taką organizację pracy w grupie, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
13. Wszyscy opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni placówki wynoszący minimum 1,5 m.
14. Korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu możliwe jest wyłącznie wokół przedszkola na terenie wyznaczonym ogrodzeniem, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości pomiędzy grupami.
15. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren przedszkola wyznaczony ogrodzeniem.
16. Wyjścia na plac zabaw i ogród przedszkolny mogą być organizowane rotacyjnie tak, aby każda z grup nie miała ze sobą kontaktu.
17. W przypadku braku możliwości codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw i w ogrodzie przedszkolnym – sprzęty te zostaną zabezpieczone taśmą, wskazując na zakaz korzystania z urządzeń.
18. Nauczyciele zobowiązani są do codziennego wypełniania „Karty monitorowania obecności w salach” – **załącznik nr 5**.
19. Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (tylko osoby zdrowe w rękawiczkach jednorazowych lub z dezynfekcją rąk oraz z osłoną ust i nosa).
20. Wychowawcy i nauczyciele specjaliści, którzy nie są zaangażowani do opieki nad dziećmi, realizują zadania Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie, w tym sposoby realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
21. Dyrektor ogranicza do niezbędnego minimum spotkania, zebrania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
22. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5 – 2m).

23. Jeżeli jest to możliwe zebrania Rady Pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

### PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECKA:

1. Dzieci można przyprowadzać w godzinach od 6.30 do 8.15. Po godzinie 8.15 w danym dniu dziecko nie będzie przyjmowane do przedszkola.
2. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku są zamykane. Na drzwiach wejściowych do placówki będzie umieszczony dzwonek.
3. Dziecko przyprowadza 1 rodzic/opiekun.
4. Rodzice/opiekunowie podczas przyprowadzania dziecka/dzieci mają obowiązek zakrywania ust i nosa.
5. Dzieci, które ukończyły 4 lata przyprowadzane są do przedszkola w maseczce, w maseczce także wychodzą do domu.
6. Podczas przyjmowania dzieci od rodziców/opiekunów w części wspólnej budynku przedszkola (pierwszy korytarz) może przebywać **tylko** wyznaczony przez dyrektora pracownik zaopatrzonego w środki ochrony osobistej.
7. Dziecko odbierane jest od rodzica przez wyznaczony personel przedszkola przy drzwiach wejściowych i po zmierzeniu temperatury przekazywane jest personelowi pomocniczemu pracującemu w danej grupie, który dopilnowuje zmiany obuwia i zdjęcia okrycia wierzchniego, a następnie wprowadza dziecko do sali.
8. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
9. Odbiór dzieci będzie odbywał się przy drzwiach ewakuacyjnych sal przez rodziców/opiekunów, którzy mają obowiązek zakrywania ust i nosa.
10. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają obowiązek zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 2 m.
11. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola i odbierane przez osoby zdrowe.
12. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
13. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby rodzice/opiekunowie prawni powiadomieni zobowiązani są do pilnego odebrania dziecka z przedszkola bezpośrednio po powiadomieniu przez personel przedszkola.



## HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. Przy wejściu do budynku przedszkola tworzy się stanowisko do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do przedszkola.
2. Personel pomocniczy odpowiedzialny jest za dopilnowanie, aby rodzice/opiekunowie zanim wejdą do budynku przedszkola zakładali rękawiczki ochronne lub dezynfekowali dłonie oraz zakrywali usta i nos.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola powinni regularnie myć ręce ciepłą wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, w szczególności po przyjściu do placówki, przed jedzeniem, po powrocie ze spaceru po terenie przedszkola, po skorzystaniu z toalety. Podczas wycierania rąk wszyscy korzystają z jednorazowych ręczników papierowych.
4. Woźna oddziałowa odpowiedzialna jest za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości toalet i sali oddziału. Odpowiada ona także za dezynfekcję toalet dla dzieci po każdym użyciu przez dziecko oraz dezynfekcję powierzchni dotykowych w salach – m.in. klamek, kranów, włączników, klawiatury i powierzchni płaskich, w tym blatów mebli, stolików, poręczy i siedziska krzeseł w ramach potrzeb, minimum dwa razy dziennie. Po zakończeniu zajęć wyznaczona woźna oddziałowa odpowiedzialna jest za codzienne prace porządkowe sekretariatu przedszkola ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania go w czystości i dezynfekcji, szczególnie dezynfekcji powierzchni dotykowych – klamek, kranu, włączników, klawiatury i powierzchni płaskich, w tym mebli, poręczy krzeseł.
5. Pomoc nauczyciela odpowiedzialna jest za dezynfekcję zabawek, przyborów i innych przedmiotów używanych przez dzieci.
6. Wyznaczona woźna oddziałowa odpowiedzialna jest za codzienne prace porządkowe ciągów komunikacyjnych (korytarzy, szatni), toalety wspólnej, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania ich w czystości i ich dezynfekcji, szczególnie dezynfekcji powierzchni dotykowych – w tym klamek, kranów, włączników, kserokopiarki i powierzchni płaskich, w tym blatów mebli w ramach potrzeb, minimum dwa razy dziennie.
7. Osoby odpowiedzialne muszą zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet dla dzieci w salach oraz toalety wspólnej na korytarzu.
8. Monitoringu codziennych prac porządkowych w salach i łazienkach dla dzieci, w sekretariacie i na korytarzu przedszkola oraz w toalecie wspólnej, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych – klamek, włączników, klawiatury, dozowników, kranów i powierzchni płaskich, w tym blatów, stolików, poręczy i siedzisk krzeseł dokonuje dyrektor przedszkola - Karta monitoringu – **załącznik nr 6 i 7**.

9. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta, znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji i w kartach charakterystyki stosowanych środków, które kierownik kancelarii przedstawia pracownikom do zapoznania. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

### WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Przy organizacji żywienia w przedszkolu (kuchnia Szkoły Podstawowej nr 3 we Włodawie), obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 we Włodawie pismem z dnia 14 maja 2020 r. zobowiązany został o wprowadzenie zasad szczególnej ostrożności, dotyczących zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników kuchni, tj. utworzenie w miarę możliwości większej odległości stanowisk pracy, a jeżeli jest to niemożliwe o zobowiązanie personelu kuchennego do:
  - stosowania środków ochrony osobistej;
  - utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu kuchennego oraz opakowań produktów;
  - mycia w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub wyparzania wielorazowych naczyń i sztućców.
2. Posiłki wydawane będą w sali przedszkolnej. Posiłki do sali dostarczy personel pomocniczy przedszkola po odebraniu ich z wyznaczonego miejsca stołówki Szkoły Podstawowej nr 3 we Włodawie (tzw. okienko czyste). Po zakończonym posiłku personel obsługi odnosi naczynia do wyznaczonego miejsca stołówki Szkoły Podstawowej nr 3 we Włodawie (tzw. okienko brudne).
3. **Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi.**

### POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA.

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Wyznacza się i przygotowuje pomieszczenie z wydzielonym obszarem, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych,



wyposażone w środki ochrony tj. fartuch jednorazowy ochronny z długim rękawem, maseczki jednorazowe - chroniące usta i nos, rękawiczki jednorazowe oraz przyłbicę i płyn dezynfekujący - wirusobójczy).

4. Przy podejrzeniu wystąpienia zakażenia u dziecka należy natychmiast powiadomić dyrektora przedszkola lub kierownika kancelarii.
5. Jeśli dziecko lub pracownik manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu (izolatce), z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób, a w przypadku dziecka należy niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych w celu pilnego odebrania go z przedszkola, następnie postępować według „Szczegółowej procedury dotyczącej zasad postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem” – **załącznik nr 1**.
6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona wyznacza odpowiednią osobę do przejęcia opieki nad dzieckiem w izolatce i informuje rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka.
7. Dziecko pozostaje w izolatce do czasu przyjazdu rodziców/opiekunów prawnych pod opieką wyznaczonego pracownika przedszkola z zastosowaniem przez niego środków ochrony osobistej tj. rękawiczek jednorazowych ochronnych, fartucha jednorazowego ochronnego z długim rękawem, maseczki jednorazowej, chroniącej usta i nos oraz przyłbicy.
8. Dyrektor powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną we Włodawie oraz organ prowadzący i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

## **POSTĘPOWANIE 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 z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną we Włodawie, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. O fakcie powinni powiadomić niezwłocznie dyrektora przedszkola lub kierownika kancelarii.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy i wstrzymuje przyjmowanie kolejnych dzieci, następnie postępować według „Szczegółowej

procedury postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19” – **załącznik nr 2**.

3. Dyrektor powiadamia o tym fakcie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną we Włodawie oraz organ prowadzący i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.). W przypadku zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego we Włodawie należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
5. Za przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych odpowiada kierownik kancelarii.
6. Ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie dokonuje dyrektor wraz z obsługą i kierownikiem kancelarii.
7. Wdraża się zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

Dyrektor  
Przedszkola Miejskiego nr 2  
we Włodawie  
  
mgr Danuta Kloc



**SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD POSTĘPOWANIA  
W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZARAŻENIA KORONAWIRUSEM  
OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 WE WŁODAWIE**

1. W przypadku zauważenia objawów:

- ✓ gorączka powyżej 38°C
- ✓ kaszel
- ✓ duszności

należy zawiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka – jak najszybciej.

2. Dziecko z objawami należy odizolować od osób zdrowych, umieszczając je w przygotowanej izolatce (dawna sala grupy Smerfy). Dziecko pozostawać będzie pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora. Pracownik zobowiązany jest do założenia stroju ochronnego (fartuch ochronny, przyłbica, maseczka oraz jednorazowe rękawiczki). Zalecana odległość od dziecka – 2 m. We wspomnianym pomieszczeniu, w tym czasie nie może przebywać żadna inna osoba.

3. O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną we Włodawie tel.: (82) 572-13-71 i 609 479 679 lub 695 748 377 oraz organ prowadzący (82) 572 14 44 lub 602 223 928.

4. Po przyjeździe rodziców/opiekunów prawnych dziecko opuszcza przedszkole drzwiami ewakuacyjnymi i pozostaje pod ich opieką. Rodzice podejmują decyzję o dalszym postępowaniu.

5. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko należy poddać gruntownemu sprzątnięciu z użyciem detergentu i zdezynfekować wszystkie powierzchnie.

6. Dalsze działania podejmuje dyrektor w porozumieniu z SANEPID-em, organem prowadzącym i o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników przedszkola.

6. W przypadku ewentualnych objawów u personelu przedszkola, należy stosować się do odpowiednich punktów powyższej procedury.

## **SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19**

1. Pracownicy Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie są poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i powiadomić telefonicznie o tym fakcie dyrektora przedszkola (tel. 603 809 935) lub kierownika kancelarii (tel. 515 286 538) oraz **skontaktować się telefonicznie** z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną we Włodawie lub najbliższym oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. **Zaleca się przygotowanie i umieszczenie w każdej sali, w której przebywają pracownicy** potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno - epidemiologicznej i służb medycznych.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów, sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, ponadto:
  - należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci.
  - powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną we Włodawie tel.: (82) 572-13-71 i 609 479 679 lub 695 748 377 oraz organ prowadzący **(82) 572 14 44** lub **602 223 928**.
  - stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego we Włodawie lub pracownika Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej we Włodawie.
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 **Głównego Inspektora Sanitarnego** dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus](https://gov.pl/web/koronawirus) oraz [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy poddać gruntownemu sprzątnięciu z użyciem detergentu i zdezynfekować wszystkie powierzchnie.
7. **Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego we Włodawie** przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.



## DOBROWOLNA KWALIFIKACYJNA ANKIETA EPIDEMIOLOGICZNA

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA	
NUMER TELEFONU DO NATYCHMIASTOWEGO KONTAKTU	

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

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 2 we Włodawie (Sierpińskiego 4, 22-200 Włodawa, telefon kontaktowy: 515 286 538).

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [pm2wlodawa@gmail.com](mailto:pm2wlodawa@gmail.com)

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. d) ww. Rozporządzenia.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

## ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY

### Przedszkole Miejskie nr 2 we Włodawie

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 jego stanu zdrowia.

.....

data

.....

czytelny podpis Rodzica/Opiekuna

#### Podstawa prawna:

*Wytyczne przeciwepidemiczne GIS 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, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567)*





## MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH – grupa.....

**Cel:** kontrola przez dyrektora realizacji Wytycznych przeciwepidemicznych 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, 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)

Zakres mycia i dezynfekcji	Osoba odpowiedzialna	Data wykonywanych czynności - ..... 2020						Podpis wykonawcy
		Godziny wykonywanych czynności						
Mycie i dezynfekcja blatów w salach, poręczy krzeseł, powierzchni płaskich i dotykowych, parapetów, uchwytów								
Mycie i dezynfekcja zabawek oraz sprzętów do zajęć sportowych								
Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazience								
Wietrzenie sal, w których odbywają się zajęcia								
Regularne opróżnianie koszy z odpadami								
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy krzeseł, włączników światła, uchwytów								

Podpis dyrektora/osoby upoważnionej



## MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH – hol wejściowy, korytarz, przestrzeń wspólna

**Cel:** kontrola przez dyrektora realizacji wytycznych przeciwepidemicznych 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, wydane na podstawie 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 z 2020r. poz. 322, 374 i 567)

Zakres mycia i dezynfekcji	Osoba odpowiedzialna	Data wykonywanych czynności - .....05.2020					Podpis wykonawcy
		Godziny wykonywanych czynności					
Sprawdzanie poziomu płynu do dezynfekcji rąk mieszczącego się przy wejściu do przedszkola i przy wejściu do szatni.							
Sprawdzanie ilości rękawiczek, maseczek oraz fartuchów jednorazowego użytku.							
Wymiana wkładów, mycie i dezynfekowanie wszystkich powierzchni dozowników, podajników							
Wymiana worków w koszach na śmieci – zużyte rękawiczki /maseczki – przygotowanie odpadów do odpadów zmieszanych/.							
Regularne opróżnianie koszy z odpadami jednorazowego użytku. Czyszczenie i dezynfekcja pojemników.							
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwytów.							
Mycie i dezynfekcja powierzchni dotykowych w sekretariacie: klawiatury, klamek, włączników światła, uchwytów i powierzchni płaskich – mebli, odkurzanie, opróżnianie kosza na odpady.							

Podpis dyrektora/osoby upoważnionej

Załącznik nr 8 do Procedury organizacji opieki w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie  
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią „Procedury organizacji opieki w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19”, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 24/2019/2020 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie z dnia 22 maja 2020 r.

Lp.	Imię i nazwisko	data	podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			



21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			