**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE**

**ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA COVID-19  
W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 38**

**W CZĘSTOCHOWIE**

Spis treści

1. Organizacja pracy przedszkola…………………………………………….……………. 3
2. Organizacja grupy przedszkolnej………………………………………………………… 3
3. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci /komunikacja rodziców z nauczycielem……….4
4. Organizacja pobytu dzieci w przedszkolu……………………………………………….. 5
5. **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia choroby koronawirusowej COVID-19 w przedszkolu**……………………………………......…5
6. Czynności higieniczno-sanitarne…………………………………………………………. 7
7. Przygotowywanie i spożywanie posiłków………………………………………………...8
8. Kontakt z osobami trzecimi (serwis, naprawa, itp.)………………………………………9
9. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dla rodziców dzieci………..9
10. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych pracowników……….....….10
11. Pozostałe regulacje……………………………………………………………………..….10

**Załączniki:**

Załącznik **nr 1**. Oświadczenie rodziców o potrzebie ponownego objęcia dziecka opieką przedszkolną

Załącznik **nr 2.** Zgoda rodziców/ upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola

Załącznik **nr 3.**  Instrukcje

Procedury zostały opracowane na potrzeby funkcjonowania Miejskiego Przedszkola nr 38 w Częstochowie w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem COVID-19

Procedury są skonstruowane na podstawie wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

**Dbałość o zdrowie jest przedmiotem troski zarówno personelu przedszkola, jak i rodziców decydujących się na powrót ich dziecka do przedszkola.**

1. **Organizacja pracy przedszkola**

Zgodnie z wytycznymi w pierwszej kolejności do placówki są przyjmowane dzieci

pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,  którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.

*Dzieci z oddziałów zamiejscowych przedszkola funkcjonujących w budynku Szkoły Podstawowej Nr 41 na ul Okólnej 31/39, których rodzice złożą oświadczenie z uwagi na brak możliwości osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem do czasu wznowienia pracy oddziałów maja zapewnioną opiekę w budynku głównym przedszkola na ul Okulickiego 63*.

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, których rodzice/opiekunowie zgłoszą potrzebę ponownego objęcia dziecka opieką przedszkolną telefonicznie pod numerem 34 3 2 270 11 i złożą oświadczenie (**załącznik nr 1)** na adres mailowy przedszkola [mp38@edukacja.czestochowa.pl](mailto:mp38@edukacja.czestochowa.pl).
2. Złożenie oświadczenia nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola.
3. Na podstawie oświadczeń, wytycznych dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego wydanych przez MEN oraz dostępności wolnych miejsc dzieci będą zakwalifikowane lub niezakwalifikowane do nowo tworzonych grup.
4. O ponownym objęciu dziecka opieką przedszkolną / lub też odmowie rodzice/opiekunowie zostaną powiadomieni drogą mailową lub telefoniczne.
5. **Rodzice, których dzieci będą zakwalifikowane do ponownego objęcia opieką przedszkolną zobowiązani są do złożenia zgody i upoważnienia (załącznik nr 2) najpóźniej w pierwszym dniu podczas przyprowadzenia dziecka do przedszkola**
6. W celu sprawnej komunikacji rodzice zobowiązani są do przekazania i aktualizacji swoich numerów telefonów do kontaktu.
7. Zaleca się przyprowadzanie i odbieranie dzieci przez rodziców.
8. Należy maksymalnie unikać przyprowadzania i odbierania dzieci przez osoby starsze i z grupy ryzyka.
9. Rodzice/opiekunowie, pracownicy, zobowiązani są do stosowania się do wytycznych zawartych w procedurze bezpieczeństwa obowiązującej w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem COVID-19
10. **Organizacja grup przedszkolnej**
11. Grupy przedszkolne są **nowo tworzone** zgodnie z wytycznymi na podstawie oświadczeń złożonych przez rodziców.
12. Organizacja pracy poszczególnych grup jest zaplanowana w taki sposób aby unikać kontakt pomiędzy poszczególnymi grupami dzieci.
13. W placówce przebywa określona liczba dzieci.
14. Liczba dzieci objętych ponowną opieką przedszkolną jest zmniejszona stosownie do wytycznych. W jednej grupie może przebywać do 12 dzieci w szczególnych sytuacjach za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci może być zwiększona liczba dzieci do 14.
15. Zgodnie z wytycznymi w każdej sali na jedno dziecko przypada 4 m² powierzchni.
16. Do każdej grupy dzieci przypisani są wyznaczeni nauczyciele. Celem takiej organizacji jest zachowanie stałości i bezpieczeństwa w kontaktach.
17. Dziecko nie może zabierać ze sobą do placówki i z placówki przedmiotów, zabawek, prac.
18. Organizacja wyjścia dzieci do ogrodu (wg harmonogramu) zapewni unikniecie kontaktu dzieci z innych grup.
19. Obowiązuje całkowity zakaz wychodzenia dzieci poza teren placówki.
20. **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z placówki/komunikacja rodziców z nauczycielem.**
21. **Nie przyprowadza się dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji.**
22. Do przedszkola przyprowadzane są tylko **ZDROWE DZIECI** bez objawów chorobowych.
23. Wszelkie symptomy mogące świadczyć o rozwijającej się infekcji, które na wejściu zauważy pracownik placówki zgłaszane są dyrektorowi. W takich przypadkach dziecko nie będzie przyjęte do placówki.
24. Każde dziecko, które ukończyło 4 rok życia, powinno być zaopatrzone w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola.
25. W przedszkolu nie stosuje się maseczek dla dzieci.
26. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi do wyznaczonego miejsca - wiatrołapu. W wiatrołapie może przebywać jeden rodzic z dzieckiem.
27. Przy wejściu do placówki każdemu dziecku mierzona jest temperatura. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik placówki wyposażony w odpowiednie środki ochrony (maska lub przyłbica, rękawiczki jednorazowe).
28. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do podpisania zgody na pomiar temperatury ciała dziecka
29. Jeżeli temperatura jest powyżej 37 ˚Cdziecko nie będzie przyjęte do przedszkola.
30. Pracownik placówki rozbiera dziecko i odprowadza do sali.
31. W szczególnych przypadkach możliwe jest wejście rodzica z dzieckiem na teren szatni.

* w szatni mogą przebywać maksymalnie 4 osoby **z tej samej grupy.**
* rodzic po rozebraniu dziecka informuje osobę dyżurującą i wychodzi z przedszkola.

1. Obowiązuje całkowity zakaz wchodzenia rodziców do sali zajęć.
2. Osoba wchodząca na teren przedszkola zobowiązana jest do zasłonięcia ust i nosa oraz stosowania się do zasad reżimu sanitarnego obowiązującego w placówce - (dezynfekcja rękawiczek przed wejściem) oraz dystansu społecznego – odległość od innych osób 2m.
3. Powyższe regulacje dotyczą również odbioru dziecka z przedszkola, przy uwzględnieniu poniższych zapisów. Rodzic dzwonkiem znajdującym się przy drzwiach wejściowych do budynku przedszkola powiadamia pracownika przedszkola o przybyciu w celu odbioru dziecka. Rodzic oczekuje na dziecko w wyznaczonym do tego miejscu – wiatrołapie. Dziecko przed wyjściem myje ręce, a następnie z pomocą pracownika ubiera się i wychodzi do rodzica.
4. Obuwie zmienne używane jest tylko i wyłącznie w placówce, niedopuszczalne jest zabieranie obuwia zmiennego do domu i przynoszenie do placówki.
5. Rodzice są poinformownani o mierzeniu temperatury dziecka również podczas ich nieobecności gdy tylko zaistnieje taka potrzeba.
6. Należy ograniczyć kontakty z pracownikami przedszkola do minimum.
7. W placówce należy stosować się do zasad komunikacji rodziców z nauczycielem.

* Do kontaktów należy wykorzystać przyjęte w placówce formy komunikacji; telefon służbowy, komunikatory, e-mail.
* W szczególnych sytuacjach wymagających bezpośredniego kontaktu z nauczycielem rodzice zgłaszają ten fakt pracownikowi dyżurującemu, który powiadamia nauczyciela. Kontakt z nauczycielem odbywa się z zastosowaniu środków ochrony i dystansu społecznego, na holu dolnym przedszkola.

1. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych (temperatura lub inne objawy) podczas pobytu w przedszkolu, dziecko zostanie odizolować do wyznaczonej sali - izolatki.
2. W w/w wymienionym przypadku rodzice zostaną powiadomieni telefonicznie. Rodzice po otrzymaniu zgłoszenia zobowiązani są do niezwłocznego przybycia do przedszkola.
3. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu rodzice powinni być dostępni pod wskazanym numerem telefonu.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzice zobowiązani są telefonicznie poinformować dyrektora i podać powód nieobecności.
5. Rodziców obowiązuje się do przekazania nauczycielowi/dyrektorowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
6. **Organizacja pobytu dzieci w przedszkolu**
7. Dziecko po wejściu do sali myje ręce mydłem antybakteryjnym.
8. W sali przebywają dzieci w liczbie odpowiednio dostosowanej do wytycznych.
9. Dzieci są zapoznawane z zasadami higienicznego przebywania w grupie, korzystania z zabawek i sprzętów w sali.
10. Nauczyciele sprawują nadzór nad przebywaniem dzieci we wspólnej przestrzeni, dbając o higienę zabawy z należytą starannością.
11. Nauczyciele organizują zajęcia opiekuńcze oraz w miarę możliwości, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, stosując się do wytycznych.
12. Dzieci dezynfekują ręce przed i po posiłku / po każdorazowej wizycie w toalecie.
13. W sali znajdują się wyłącznie przedmioty i zabawki, które można myć i zdezynfekować.
14. Sala wietrzona jest nie rzadziej niż co 1 godzinę.
15. Dzieci przebywają w ogrodzie wg ustalonego harmonogramu. Podczas pobytu w ogrodzie nie korzystamy z urządzeń technicznych i piaskownicy.
16. Mycie zębów w przedszkolu w okresie epidemii jest zabronione.
17. Dzieci spożywają posiłki z zachowaniem odległości pomiędzy sobą, nad przestrzeganiem tej zasady czuwa nauczyciel.
18. Po posiłku każde dziecko myje ręce w łazience.
19. W łazience może znajdować max 2 dzieci z zachowaniem wymogów.
20. Nie korzystamy z holu górnego z uwagi na podłoże dywanowe.
21. Dzieci nie korzystają ze strojów gimnastycznych.
22. W przypadku wykorzystania pomocy gimnastycznych do zajęć, nauczyciel niezwłocznie informuje pracownika obsługi o potrzebie dezynfekcji.
23. **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia choroby koronawirusowej COVID-19 w przedszkolu**

Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród dzieci i pracowników placówki oraz określenie postępowania, w sytuacji wystąpienia podejrzenia zakażenia u dziecka lub pracownika placówki.

**Informacje ogólne**

1. Nowy korona wirus SARS-CoV-2 wywołuje chorobę o nazwie COVID-19. Najczęściej występujące objawy to: gorączka, kaszel, duszności, problemy z oddychaniem. Chorobie mogą towarzyszyć bóle mięśni i zmęczenie.
2. Do placówki wstęp mają tylko osoby zdrowe bez objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
3. Nie należy angażować w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.

**Pomieszczenie na odizolowanie osoby**

1. W przedszkolu jest wyznaczone pomieszczenie na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 ( „izolatka”).

Pomieszczenie wyposażone jest w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący.

**Podejrzenie wystąpienia objawów u pracownika**

1. Pracownicy, którzy zauważą u siebie niepokojące objawy, powinni pozostać w domu oraz skontaktować się telefonicznie ze z Powiatową Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną w Częstochowie 661 868 810 LUB 577 818 388, Oddziałem Zakaźnym Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Częstochowie, ul. PCK 7 - 34 367 30 00 a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Każdy pracownik przed podjęciem pracy zobowiązany jest do zmierzenia temperatury ciała. Jeżeli temperatura jest podwyższona nie może podjąć pracy.
3. Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19 przebywając na stanowisku pracy powinien niezwłocznie udać się do izolatki, informując jednocześnie o tym dyrektora przedszkola. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela przed udaniem się do izolatki, powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki dzieciom (powiadomienie z zachowaniem środków bezpieczeństwa innego pracownika, który przejmie opiekę nad dziećmi).
4. O wystąpieniu objawów chorobowych dyrektor powiadamia Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologicznej w Częstochowie 661 868 810 LUB 577 818 388 w celu ustalenia dalszego postępowania.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika objawów pozwalających na przypuszczenie, że jest on zakażony koronawirusem, wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych dzieci do przedszkola. Odnośnie dzieci już przebywających w przedszkolu dyrektor pozyskuje informację o kolejnych działaniach od stacji sanitarno-epidemiologicznej.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

Zawsze w przypadku wątpliwości należy zgłosić się do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

**Podejrzenie wystąpienia objawów u dziecka**

1. W przypadku dziecka przejawiającego wystąpienie objawów choroby COVID-19, nauczyciel powinien zapewnić mu niezbędną opiekę, przy zastosowaniu środków ochrony osobistej, a także odizolować dziecko od pozostałych dzieci i pracowników przedszkola z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
2. O wystąpieniu u dziecka objawów chorobowych należy niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
3. Należy skontaktować się ze Powiatową Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną w Częstochowie 661 868 810 LUB 577 818 388 w celu ustalenia dalszego sposobu postępowania.
4. W nagłych przypadkach, w razie złego stanu zdrowia dziecka, nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem powinien niezwłocznie powiadomić również służby medyczne, informując jednocześnie o podejrzeniu wystąpienia u dziecka choroby COVID-19.
5. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
6. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie.
7. W przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka jak również u pracownika, należy zamknąć budynek, nikogo nie wpuszczać ani nie wypuszczać (z wyjątkiem rodzica dziecka) i postępować zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od pracowników stacji sanitarno-epidemiologicznej.
8. W przypadku, gdy dziecko lub pracownik placówki został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor podejmuje dalsze decyzje w zakresie funkcjonowania przedszkola w porozumieniu Powiatową Stacją Sanitarno- Epidemiologicznej w Częstochowie.

Ważne telefony

* Całodobowa infolinia Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Częstochowie na temat koronawirusa;661 868 810 LUB 577 818 388
* Numer alarmowy: 112
* Oddział zakaźny Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Częstochowie, ul. PCK 7 - 34 367 30 00
* Infolinia WSSE w Katowicach dotycząca Koronawirusa 539 963 856, 606 326 142, 606 488 680
* Punk informacyjny Infolinia WSSE w Katowicach 32 351 23 00.

1. **Czynności higieniczno-sanitarne**
2. Przy wejściu do przedszkola znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do przedszkola), z którego obowiązana jest skorzystać każda dorosła osoba wchodząca do przedszkola.
3. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby.
4. Przy wejściu do przedszkola przy dozownikach z płynem do dezynfekcji znajduje się instrukcja dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
5. Wszystkie osoby wchodzące na teren przedszkola zobowiązane są do dezynfekcji dłoni oraz zakrycia ust i nosa.
6. Po przyjściu do placówki dzieci powinny umyć ręce wodą z mydłem.
7. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych, a także dezynfekowania toalet i powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy, krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.
8. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie na dany dzień.
9. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
10. Pracownicy są zapoznani z kartami charakterystyki substancji lub mieszaniny (pisemne potwierdzenie) stosowanej do sprzątania i dezynfekcji, a w szczególności ze środkami ostrożności i pierwszej pomocy w przypadku zastosowania środka niezgodnie z instrukcją użytkowania.
11. Pracownicy obsługi przypisani do konkretnej sali, pomagający nauczycielowi sprawować opiekę nad dziećmi, odbierają posiłki z kuchni w wyznaczonym miejscu unikając bezpośredniego kontaktu z pracownikami kuchni, serwują je dzieciom i porządkują po posiłkach.
12. Naczynia są wynoszone do zmywalni, gdzie są myte i wyparzane.
13. Pracownicy obsługi odpowiadają również za porządek i dezynfekcję poszczególnej sali, do której są przypisani oraz za porządek i dezynfekcję poszczególnych rejonów budynku
14. Pracownicy obsługi monitorują przyprowadzanie/odbieranie dzieci do/z przedszkola.
15. Dyrektor placówki wyznacza pracownika odpowiedzialnego za prace porządkowe wokół przedszkola, bezpieczeństwo i dezynfekcję po każdej grupie, która będzie wychodzić i wychodzić z ogrodu.
16. W trakcie swojej pracy nauczyciele wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
17. Nauczyciele przypominają dzieciom o konieczności zachowania higieny, w tym o częstym i regularnym myciu rąk – zwłaszcza po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem oraz po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.

W tym celu przeprowadzają pokaz mycia rąk. Zwracają dzieciom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

1. Pracownicy przedszkola powinni regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz powinni dopilnować, aby robiły to dzieci – szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
2. W przedszkolu nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez dzieci, jak i personel. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
3. Pracownicy z objawami choroby nie przychodzą do pracy i zobowiązani są skorzystać z opieki medycznej.
4. Każdy pracownik przed rozpoczęciem pracy zobowiązany jest do zmierzenia temperatury ciała.
5. W przypadku podwyższonej temperatury nie może wejść na teren palcówki.
6. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
7. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy są obowiązani do stosowania w razie konieczności (np. w trakcie przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka) indywidualnych środków ochrony osobistej - odpowiednio jednorazowych rękawiczek, maseczki na usta i nos, a także fartuchów z długim rękawem. Ewentualne braki w środkach ochrony osobistej powinny być niezwłocznie zgłaszane dyrektorowi przedszkola.
8. **Przygotowywanie i spożywanie posiłków**
9. Wyłącza się z użytkowania dozowniki z woda pitną.
10. Przy organizacji żywienia wprowadzić należy zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętu. Należy utrzymać wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców.

Brudne naczynia i sztućce są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu temperaturze co najmniej 60°C lub wyparzane.

1. Intendent organizując żywienie dzieci zamawia towar telefonicznie oraz ustala miejsce i sposób dostawy towaru. Jednocześnie dostawcy nie mogą wchodzić na terenie przedszkola.
2. Podczas odbioru zobowiązany jest do zachowania odpowiedniej ochrony osobistej (maseczka lub przyłbica, rękawiczki jednorazowe).
3. Od wszystkich dostawców wymaga się odpowiednich środków ochrony osobistej podczas dostawy towaru.
4. Osoba odpowiedzialna za podawanie dzieciom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
5. Aby uniknąć przemieszczania się i mieszania dzieci posiłki spożywane są w każdej sali.
6. Przed i po każdym posiłku stoliki i krzesła są systematycznie dezynfekowane.
7. W przypadku uruchomienia cateringu w oddziałach zamiejscowych przedszkola od dostawcy wymagane będą pojemniki i sztućce jednorazowe.
8. **Kontakt z osobami trzecimi (serwis, naprawa, itp.)**
9. W placówce obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, a jeśli zajdzie taka konieczność należy zachować wszelkie środki ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe i dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).

Obowiązuje całkowity zakaz bezpośredniego kontaktu osób trzecich z dziećmi.

1. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.
2. **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dla rodziców dzieci**

W związku z realizacją wymogów 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 zwane w skrócie „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) pragniemy poinformować, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejskie Przedszkole nr 38 w Częstochowie, tel.: 34 3 2 270 11 e-mail:mp38@edukacja.czestochowa.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail iodms.[@sod.edu.pl](mailto:ioded@sod.edu.pl) lub nr telefonu 34 362 51 05 wew. 107.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu Państwa dziecka w przedszkolu w okresie epidemii COVID-19 na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.), ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U 2020 poz. 374 z późn. zm.), rozporządzenia 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. 2020 poz. 410 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 493), zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO.
4. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych lub na podstawie przepisów prawa w szczególności Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Częstochowie.
5. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu realizacji celu określonego w pkt. 3. Następnie przechowywane będą w celach archiwalnych, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, który dostępny jest w gabinecie dyrektora przedszkola.
6. Posiadają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub sprzeciwu.
7. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi danych. Ich niepodanie uniemożliwi zapewnienie bezpiecznego pobytu Państwa dziecka w przedszkolu w okresie epidemii COVID -19.
9. **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dla pracowników**

W związku z realizacją wymogów 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 zwane w skrócie „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) pragniemy poinformować, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejskie Przedszkole nr 38 w Częstochowie, tel.: 34 3 2 270 11 e-mail: mp38.@edukacja.czestochowa.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail iod.ms[@sod.edu.pl](mailto:ioded@sod.edu.pl) lub nr telefonu 34 362 51 05 wew. 107.
3. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w okresie epidemii COVID -19 na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( Dz. U. 2019 poz. 1040 z późn. zm.), ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U 2020 poz. 374 z późn. zm.), zgodnie. z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO.
4. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych lub na podstawie przepisów prawa w szczególności Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Częstochowie.
5. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane do momentu realizacji celu określonego w pkt. 3. Następnie przechowywane będą w celach archiwalnych, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, który dostępny jest w gabinecie dyrektora przedszkola
6. Posiadają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa w szczególności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w okresie epidemii COVID-19.
9. **Pozostałe regulacje**
10. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19  
    w przedszkolu są umieszczone na stornie internetowej przedszkola, a także wywieszone są na tablicy ogłoszeń w placówce.
11. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
12. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników przedszkola oraz rodziców   
    i opiekunów prawnych dzieci.