**Zasady funkcjonowania Przedszkola Miejskiego Nr 5 „Tęczowa Dolina”   
w Mińsku Mazowieckim w okresie stanu epidemii ogłoszonego   
na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z zakażeniami wirusem COVID-19**

***dla pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola   
w czasie zagrożenia epidemicznego***

**obowiązujące od dnia** **1 września 2020 r.**

1. **Cel**

Celem jest określenie zasad postępowania prewencyjnego w celu ograniczenia zagrożenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na terenie przedszkola.

1. **Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury**

Dyrektor przedszkola

1. **Postanowienia ogólne**
2. Zasady obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w placówce, niezależnie od formy zatrudnienia, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby trzecie przebywające na terenie przedszkola.
3. Przedszkole czynne jest w godzinach 6.30-17.30
4. Wszystkie osoby dorosłe wchodzące na teren przedszkola zobowiązane są do dezynfekcji rąk - zgodnie z instrukcją zamieszczoną przed wejściem do przedszkola.
5. W związku z koniecznością podjęcia działań prewencyjnych w celu ograniczenia zagrożenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 w razie wystąpienia niepokojących objawów zaleca się pomiar temperatury u:

* pracowników wykonujących pracę na terenie placówki,
* dzieci korzystających z zajęć na terenie przedszkola po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów (załącznik nr 2 do niniejszych zasad)

1. Pomiaru temperatury u pracownika i dziecka dokonuje się dwukrotnie w razie wystąpienia objawów chorobowych.
2. Pomiaru dokonuje dyrektor, jego zastępca lub nauczyciel z grupy.
3. Pomiaru temperatury należy dokonywać termometrem bezdotykowym. Osoba dokonująca pomiaru temperatury musi mieć założone rękawiczki jednorazowe oraz osłonę twarzy (przyłbicę lub maskę).
4. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury u pracownika lub dziecka, osoba dokonująca pomiaru temperatury obowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora/zastępcę dyrektora. Zgłoszenie, o  którym mowa powyżej powinno mieć formę ustną - poprzez zgłoszenie w rozmowie bezpośredniej lub drogą telefoniczną.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika temperatury powyżej 37,5°C (potwierdzonej   
   w dwukrotnym badaniu) dyrektor/ zastępca dyrektora przedszkola podejmuje następujące działania:
6. pracownik, u którego stwierdzono podwyższoną temperaturę zaprzestaje wykonywania pracy i unikając kontaktu z innymi osobami przechodzi do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia;
7. dyrektor lub zastępca dyrektora zaleca pracownikowi kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia;
8. do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor lub zastępca dyrektora odsuwa pracownika od pracy;
9. pracownik niezwłocznie informuje dyrektora lub zastępcę dyrektora przedszkola   
   o wytycznych zaleconych przez lekarza.
10. W przypadku wystąpienia u dziecka temperatury powyżej 37,5°C (potwierdzonej   
    w dwukrotnym badaniu) dyrektor lub zastępca dyrektora przedszkola podejmuje następujące działania:
11. dziecko, u którego stwierdzono podwyższoną temperaturę, pod opieką wyznaczonego przez dyrektora/zastępcę dyrektora nauczyciela lub pracownika obsługi przechodzi do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia;
12. dyrektor przedszkola lub zastępca dyrektora lub nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka/prawnymi opiekunami i informuje ich o wynikach pomiaru temperatury oraz   
    o innych niepokojących objawach zaobserwowanych u dziecka;
13. rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są niezwłocznie odebrać dziecko   
    z przedszkola i skonsultować stan zdrowia dziecka z lekarzem;
14. do czasu przyjazdu rodziców/prawnych opiekunów dziecko przebywa w wyznaczonym odizolowanym pomieszczeniu pod opieką nauczyciela lub pracownika obsługi;
15. o wynikach badania przeprowadzonego przez lekarza rodzice/opiekunowie prawni niezwłocznie informują dyrektora przedszkola, zastępcę lub nauczyciela;
16. Każdy pracownik może ponownie poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
17. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub dziecka innych objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 8 i 9.
18. Pracownik w razie zauważenia u siebie w czasie pracy objawów chorobowych typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora, który podejmuje działania opisane w pkt. 8.
19. Pracownicy z objawami choroby nie mogą przychodzić do pracy.
20. **Zalecenia dla wszystkich pracowników i osób przebywających na terenie przedszkola.**
21. Zobowiązuje się pracowników przedszkola do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych oraz reżimu sanitarnego.
22. Pracodawca zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej - maseczki/przyłbice, rękawiczki, fartuchy z długim rękawem - w zależności od wykonywanych zadań.
23. Zewnętrzni dostawcy mają obowiązek nosić na terenie przedszkola maseczki lub przyłbice oraz rękawiczki jednorazowe.
24. Konieczne jest dezynfekowanie rąk przez osoby dorosłe po wejściu do budynku oraz w trakcie wykonywania pracy i opieki nad dziećmi. Dozowniki z płynami do dezynfekcji rąk umieszczone są w miejscach niedostępnych dla dzieci.
25. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się instrukcje dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji dezynfekcji rąk.
26. Pracownicy zobowiązani są myć ręce m.in.:

* 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 zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
* po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
* po jedzeniu, piciu;

stosując się do instrukcji, plakatów umieszczonych w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

1. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych może jednocześnie przebywać tylko jedna osoba. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
2. Należy zadbać o czystość ciągów komunikacyjnych.
3. Systematycznie należy dezynfekować powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, ramy leżaczków, krzesła, stoliki oraz inne powierzchnie i przedmioty często dotykane.
4. Zabawki i inne sprzęty w salach dla dzieci należy każdorazowo dezynfekować .
5. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka do dezynfekcji ze szczególnym zwróceniem uwagi na czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń czy przedmiotów.
6. W przypadku wydawania posiłków z kuchni należy zachować bezpieczny 1,5 metrowy odstęp pomiędzy osobą wydającą i odbierającą. Przy braku takiej możliwości, w pomieszczeniu powinna przebywać jednocześnie tylko jedna z tych osób.
7. Przy organizacji żywienia szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych.
8. Wszystkie naczynia, sztućce, z których korzystają dzieci i pracownicy przedszkola należy myć z zmywarce w temperaturze minimum 60°C z użyciem detergentu. Jeżeli jest to niemożliwe należy stosować sztućce jednorazowe.
9. Kontakty pomiędzy poszczególnymi pracownikami powinny być ograniczone do minimum pozwalającego na wykonywanie zadań służbowych i odbywać się z zachowaniem 1,5 m odległości.
10. Jeśli w przypadku pracowników kuchni nie jest możliwe zapewnienie, w odniesieniu do stanowisk pracy, ww. odległości należy stosować środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
11. Na tablicy ogłoszeń umieszczone są numery telefonów do organu prowadzącego przedszkole, właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, kuratorium oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie przedszkola.
12. **Zalecenia dla nauczycieli i pracowników obsługi przydzielonych do oddziałów przedszkolnych**
13. Nie organizuje się wyjść poza teren placówki (np. spacer do parku).
14. Należy usunąć z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki.
15. W miarę możliwości każde dziecko powinno jedynie korzystać z przydzielonych mu kredek, mazaków, pędzli itp.
16. Salę, w której przebywają dzieci, należy wietrzyć przynajmniej raz na godzinę.
17. Należy dbać o to, aby dzieci często i regularnie myły ręce, np. przed posiłkiem, po skorzystaniu z toalety, po powrocie z placu zabaw lub przynajmniej co 2 godziny.
18. Przygotowując dzieciom miejsce do spania, należy zachować dystans pomiędzy leżaczkami, a po zakończeniu odpoczynku, zdezynfekować je.
19. Zajęcia i zabawy należy prowadzić w miarę możliwości, z zachowaniem odległości między dziećmi i pracownikami.
20. Dzieci, pod nadzorem nauczycieli, mogą korzystać z placu zabaw należącego do przedszkola. Zajęcia na placu zabaw należy tak organizować, aby dzieci z innych oddziałów (grup) nie kontaktowały się ze sobą.
21. Wyjścia dzieci z poszczególnych oddziałów (grup) na plac zabaw planuje się   
    z zachowaniem przerwy przeznaczonej na dezynfekcję elementów dotykowych, sprzętu   
    i zabawek.
22. Jeżeli nie ma możliwości zapewnienia codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, należy go wyłączyć z użytkowania i oznaczyć taśmą zabezpieczającą przed używaniem.
23. W miarę możliwości do oddziałów przedszkolnych (grup) przyporządkowani są ci sami nauczyciele i pracownicy obsługi.
24. W przedszkolu obowiązuje ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych z pracownikami. Spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości  pomiędzy osobami (min. 1,5 metra).

**VI. Zalecenia dla rodziców**

* 1. Sekretariat czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 8-12. Dokumenty wpływające do sekretariatu pozostawia się na kwarantannie na okres 3 dni. W celu dopełnienia formalności   
     i bezpiecznego przepływu informacji dostępne są nr kontaktowe: 25 758 35 40 oraz e-mail: [p5m@op.pl](mailto:p5m@op.pl) oraz [pm5mm@superszkolna.pl](mailto:pm5mm@superszkolna.pl)
  2. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum,   
     z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, obowiązkowa dezynfekcja rąk, osoby tylko zdrowe).
  3. Zabrania się wprowadzania wózków i innych jeździków dziecięcych do budynku przedszkola.
  4. Ze względu na ograniczoną powierzchnię użytkową szatni przedszkolnej osoby przyprowadzające dzieci mogą przebywać w niej rotacyjnie z zachowaniem 1,5 m dystansu.
  5. Należy ściśle przestrzegać ustalonej w placówce procedury przyprowadzania i odbierania dzieci (załącznik nr 1 do niniejszych zasad).
  6. **Obowiązki**

**Dyrektor**

* + - 1. Dyrektor przedszkola we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:

1. sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie   
   z pomieszczeń przedszkola, ciągów komunikacyjnych, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
2. dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk - przed wejściem do budynku, na korytarzach przy drzwiach do sal zajęć, w pomieszczeniach administracyjnych oraz w miejscu przygotowywania posiłków;
3. środki ochrony osobistej dla każdego pracownika;
4. instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk;
5. pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone   
   w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
6. pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewnienia bezpieczeństwa   
    ochrony przez zakażeniem koronawirusem oraz procedurę postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia u dziecka lub pracownika.

2. Dyrektor w szczególności:

1. nadzoruje i monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy   
   i w pomieszczeniach do spożywania posiłków (prowadzenie rejestru dezynfekcji);
2. nadzoruje i monitoruje codzienne mycie/dezynfekowanie sprzętów na przedszkolnym placu zabaw (prowadzenie rejestru dezynfekcji urządzeń na placu zabaw);
3. dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci, nie było zabawek i innych przedmiotów, których nie można skutecznie umyć i zdezynfekować;
4. komunikuje się na bieżąco z rodzicami/opiekunami prawnymi, telefonicznie lub mailowo,   
   w sprawach dotyczących bezpieczeństwa zdrowotnego dzieci;
5. kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie, w przypadku podejrzenia wystąpienia u objawów choroby COVID-19;
6. informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika przedszkola,;
7. współpracuje ze służbami sanitarnymi adekwatnie do zaistniałej sytuacji i potrzeb;
8. instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem;
9. zapewnia organizację pracy przedszkola, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali w miarę możliwości stali nauczyciele.

**Pracownicy**

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest:

1. poinformować dyrektora lub zastępcę dyrektora przedszkola i nie kontaktować się   
   z innymi pracownikami i dziećmi w przypadku gdy w ostatnim okresie przebywał za granicą, ma kontakt z osobami będącymi na kwarantannie; ma kontakt z osobą chorą na COVID- 19
2. dezynfekować ręce przed wejściem do budynku, zgodnie z zasadami dezynfekcji rąk;
3. stosować zasady profilaktyki zdrowotnej, w tym regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz odkażanie środkiem dezynfekującym, zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
4. kasłać i kichać w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
5. informować dyrektora przedszkola lub jego zastępcę o wszelkich objawach chorobowych zaobserwowanych u dzieci;
6. zachowywać dystans min. 1,5 m w kontaktach z innymi osobami i dziećmi;
7. przestrzegać procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem;
8. stosować środki ochrony indywidualnej, w które został wyposażony przez dyrektora, zgodnie z zasadami określonymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
   * + 1. Pracownicy nie będący nauczycielami – intendent, dozorca oraz personel kuchenny   
          i administracyjny, nie powinien mieć kontaktu z dziećmi i osobami opiekującymi się dziećmi.

**Woźne**

1. Woźne zobowiązane są w szczególności do:
   * + 1. mycia i/lub dezynfekowania podłogi i innych powierzchni w ciągach komunikacyjnych;
       2. mycia i/lub dezynfekowania poręczy przy schodach, włączników światła, klamek, uchwytów, siedzisk i oparć krzeseł, blatów stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowych do przedszkola, szafek w szatni, domofonu (powierzchnie płaskie);
       3. mycia i dezynfekowania toalet dla personelu i dzieci – w tym szczególnie klamek, uchwytów i pokręteł przy urządzeniach sanitarnych, dozowników mydła i podajników ręczników jednorazowych;
       4. mycia, dezynfekowania zabawek i przedmiotów, którymi bawią się dzieci, zanim będzie   
          z nich chciało skorzystać kolejne dziecko i na koniec dnia;
       5. wietrzenia pomieszczeń, w których odbyła się dezynfekcja, aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
       6. utrzymywania czystości wokół przedszkola oraz mycia i dezynfekowania urządzeń na placu zabawa po każdej grupie przedszkolnej;
       7. mycia i dezynfekowania rąk po każdej czynności związanej z porządkowaniem;
       8. wykonywania prac porządkowych i sanitarnych w rękawiczkach, stosując zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania;
       9. nadzorowania stosowania przez rodziców/opiekunów prawnych i osoby trzecie wchodzące do przedszkola obowiązujących zasad (dezynfekcji rak, zakładania rękawiczek   
          i maseczki);
       10. monitorowania stosowania się rodziców/opiekunów prawnych do zasad przyprowadzania   
           i odprowadzania dzieci w strefie dla nich przeznaczonej:
       11. wykonywania innych stałych prac określonych w zakresie czynności na danym stanowisku pracy i innych poleconych przez dyrektora przedszkola.

**Dozorca, konserwator**

* + - 1. Dozorca zobowiązany jest w szczególności do:

1. utrzymania porządku i czystości na terenie wokół budynku przedszkola;
2. dezynfekowania klamek przy furtce wejściowej, każdorazowo po przejściu większej (kilkuosobowej) grupy osób;
3. utrzymywania w czystości i dezynfekowania na koniec każdego dnia sprzętów   
   i urządzeń na placu zabaw.

**Nauczyciele**

* + - 1. Nauczyciele zobowiązani są w szczególności do:
  1. odbierania dziecka od rodzica lub pracownika przedszkola i sprawowania opieki nad nim do chwili odebrania przez rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnioną przez niego osobę;
  2. monitorowania warunków do prowadzenia zajęć i objawów chorobowych u dzieci;
  3. monitorowania przestrzegania przez rodziców zakazu przynoszenia przez dziecko do przedszkola zabawek i przedmiotów zabranych z domu;
  4. dbania o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po przyjściu do przedszkola, po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
  5. wietrzenia sali, w której odbywają się zajęcia, przynajmniej raz na godzinę, a jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
  6. prowadzenia zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych przy otwartych oknach;
  7. przestrzegania zasady rotacyjnego korzystania z placu zabaw i przestrzeni wspólnych przedszkola, w tym szatni i korytarzy;
  8. dbania o to, by dzieci nie skupiały się i nie przebywały w bliskim kontakcie z innymi dziećmi w trakcie swobodnej zabawy w sali lub na placu zabaw;
  9. w miarę możliwości zachowania w kontaktach z dziećmi i pracownikami dystansu 1,5 m.

**Wszyscy pracownicy i rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa i do ich przestrzegania.**

**Rodzice** podejmując**y** decyzję o korzystaniu przez dziecko z przedszkola w okresie epidemii muszą uwzględnić, że podczas przebywania dziecka na terenie przedszkola, pomimo stosowanych w placówce procedur bezpieczeństwa i postępowania oraz stosowania środków ochronnych, nie można wykluczyć możliwości zakażenia dziecka koronawirusem COVID-19, a także przeniesienia zakażenia na inne osoby, w tym członków najbliższej rodziny.

Jednocześnie zapewniam, że zrobimy wszystko, aby taka sytuacja nie miała miejsca.

Dyrektor Przedszkola

Wanda Gruszczyńska

**Załączniki:**

* + 1. Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka
    2. Zgoda rodziców/prawnych opiekunów na pomiar temperatury
    3. Zasady pobytu dzieci w przedszkolu
    4. Zasady obowiązujące w ogrodzie przedszkolnym

**Załącznik nr 2**

„Zasad funkcjonowania Przedszkola Miejskiego Nr 5   
„Tęczowa Dolina” w Mińsku Mazowieckim  
w okresie stanu epidemii ogłoszonego   
 w związku z zakażeniami wirusem COVID-19”

..........................................  
………………………………………... *(miejscowość, data)*

...............................................................

*(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego   
dziecka uczęszczającego do przedszkola)*

**OŚWIADCZENIE**

## Na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja, 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),

## oświadczam, że wyrażam zgodę na pomiar przez pracowników Przedszkola Miejskiego nr 5 „Tęczowa Dolina” w Mińsku Mazowieckim temperatury ciała mojego dziecka ………………….……………………………………., jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych na terenie przedszkola.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 5 „Tęczowa Dolina”   
w Mińsku Mazowieckim przy ul. przy ul Konstytucji 3-go Maja 11, reprezentowane przez dyrektora – p.Wandę Gruszczyńską, tel.: 25 758 35 40, e-mail: [pm5mm@superszkolna.pl](mailto:pm5mm@superszkolna.pl)

2. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować pod adresem e-mail: [iod.minskmaz.przedszkola@gmail.com](mailto:iod.minskmaz.przedszkola@gmail.com) bądź listownie na adres siedziby administratora we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem danych.

3. Przetwarzamy Państwa dane osobowe, wyłącznie w przypadkach, gdy- i w takim zakresie, w jakim- spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków:

a) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,

b) osoba, której dane dotyczą wyrazi zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów,

d) przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej,

e) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

4. Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.

5. Przechowujemy Państwa dane osobowe do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane,   
a następnie przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym   
i archiwach (Dz.U. 2020 r. poz. 164 ze zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy.

6. Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;

c) prawo do usunięcia danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 17 RODO.

d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;

f) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2,   
00 - 193 Warszawa).

….……...............................................

*(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)*

**Załącznik nr 4**

„Zasad funkcjonowania Przedszkola Miejskiego Nr 5   
„Tęczowa Dolina” w Mińsku Mazowieckim  
w okresie stanu epidemii ogłoszonego   
 w związku z zakażeniami wirusem COVID-19”

**ZASADY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU W Trakcie TRWANIA PANDEMII COVID- 19**

1. Jedna grupa dzieci powinna przebywać w stałej, wyznaczonej sali pod opieką tych samych nauczycieli (w miarę możliwości).
2. Po wejściu do sali, dziecko powinno umyć ręce wodą z mydłem pod nadzorem opiekuna.
3. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci.
4. Dzieci będą mogły korzystać wyłącznie z zabawek łatwych do dezynfekcji.
5. Ze względu na konieczność zachowania odpowiednich odstępów oraz wzmożonej higieny „reżim sanitarny” na czas trwania pandemii zawieszony zostaje do odwołania poobiedni odpoczynek dzieci 4 letnich (leżakowanie).
6. Sale, w których będą przebywały dzieci będą regularnie wietrzone.
7. Nauczyciele w miarę możliwość utrzymują dystans w kontakcie z dzieckiem. Gestem, słowem oraz wszelkimi własnymi metodami komunikują się z dzieckiem.
8. Nauczyciele wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują   
   w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone.
9. Nauczyciele pracując z dziećmi samodzielnie dobierają treści programowe, metody pracy i formę opieki dbając o bezpieczeństwo swoje i dzieci.
10. Nauczyciele dbają, aby dzieci nie przynosiły z domu żadnych przedmiotów i zabawek.
11. Nauczyciele oraz personel opiekujący się dziećmi będzie zaopatrzony w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos lub przyłbice, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka).
12. Nauczyciele i personel pracujący w przedszkolu powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 m.

**Załącznik nr 5**

„Zasad funkcjonowania Przedszkola Miejskiego Nr 5   
„Tęczowa Dolina” w Mińsku Mazowieckim  
w okresie stanu epidemii ogłoszonego   
 w związku z zakażeniami wirusem COVID-19”

**ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM**

**PODCZAS PANDEMII COVID- 19**

1. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych dzieci przebywające w przedszkolu codziennie korzystają z pobytu na świeżym powietrzu przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości i zmianowości grup.
2. Każda grupa ma wyznaczoną dokładną godzinę wyjścia na plac zabaw.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania dzieci z zasadami bezpiecznego korzystania z placu zabaw i poruszania się wyłącznie po wyznaczonym terenie przed każdorazowym wyjściem do ogrodu.
4. Za kontrolę stanu placu zabaw przed wyjściem dzieci oraz za dezynfekcję przyborów sportowych i zabawek odpowiadają woźne, dozorca, konserwator.
5. Podczas pobytu dzieci nie będą organizowane żadne wyjścia poza teren przedszkola.
6. Z placu zabaw mogą korzystać dzieci tylko w czasie pobytu w przedszkolu pod opieką nauczycieli.
7. Plac zabaw jest zamknięty dla rodziców/opiekunów prawnych, osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób trzecich.