.................................................................................. Kraśnik, dn…………………..

*Nazwiska i imiona rodziców składających oświadczenie*

**Dyrektor**

**Przedszkola Miejskiego nr 2 w Kraśniku**

**OŚWIADCZENIE**

**o zamiarze korzystania dziecka z opieki w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Kraśniku w okresie dyżuru wakacyjnego w czasie pandemii wywołanej koronawirusem oraz znajomości zasad organizacji pracy w przedszkolu w tym okresie.**

W okresie pandemii pełnienie opieki przedszkolnej możliwe jest wyłącznie z **zastosowaniem reżimu sanitarnego, ustalonego przez Głównego Inspektora Sanitarnego** z uwzględnieniem wytycznych przeciwepidemicznych dla przedszkoli z 4 czerwca 2020 r. na podstawie art. 8 a ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 59, ze zm.).

**ZASADY ORGANIZACJI OPIEKI NAD DZIEĆMI W PRZEDSZKOLU OBOWIĄZUJĄCE W CZASIE PANDEMII COVID 19**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego **drzwi do placówki są zamknięte**. Wejście do budynku sygnalizuje się dzwonkiem.
2. W jednym oddziale może być nie więcej niż 16 dzieci. Zgodnie z wytycznymi GIS przedszkole jest w stanie zapewnić miejsce maksymalnie dla **64 dzieci w 4 grupach.** Jeden oddział zostaje wyłączony na izolatkę.
3. Każda grupa **przebywa w stałej, wyznaczonej sali,** bez możliwości przemieszczania się.
4. W czasie pobytu, nie rzadziej niż **co najmniej raz na godzinę odbywa się wietrzenie sali.**
5. Z sali, w której przebywa grupa, **usunięte są dywany, firany, pufy, pluszowe zabawki, gry, puzzle, książeczki i sprzęty, których nie można na bieżąco dezynfekować.**
6. Zgodnie z wytycznymi GIS **nie będą organizowane wyjścia poza teren przedszkola. Korzystanie z ogrodu przedszkolnego będzie ograniczone**, ze względu na dezynfekcję sprzętu w ogrodzie a także na wymaganą zmianowość pobytu grup.
7. W przedszkolu **nie organizujemy leżakowania** z powodu konieczności codziennej wymiany pościeli.
8. **Dziecko nie może przynosić do placówki żadnych przedmiotów ani zabawek.**
9. Dziecku należy **zapewnić codziennie świeży strój do przedszkola oraz dodatkowe ubranie zapasowe.**
10. Dziecko do przedszkola **jest przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe, w ściśle określonych godzinach**, pojedynczo, z zachowaniem wymaganego odstępu 2 m.

**UWAGA:** Rodzic lub opiekun przyprowadzający **nie może wejść do budynku**. Pracownik przedszkola zabezpieczony w środki ochrony osobistej odbiera/przekazuje dziecko w drzwiach wejściowych.

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, **bez objawów chorobowych, które mogłyby sugerować chorobę zakaźną COVID 19 – należą do nich objawy zakażenia górnych dróg oddechowych takie jak: katar, kaszel, duszności, temperatura powyżej 37 °C, a także biegunka, wysypka**. Przy wejściu do przedszkola dzieci mają mierzoną temperaturę termometrem bezdotykowym w obecności rodzica.
2. Dziecko, u którego występuje **temperatura powyżej 37 °C nie będzie przyjęte do przedszkola** w tym dniu.
3. **Jeżeli u dziecka po godzinach pracy przedszkola pojawią się niepokojące objawy**, sugerujące zakażenie koronawirusem należy **niezwłocznie powiadomić dyrektora Przedszkola.**
4. **Dziecko u którego stwierdzono w trakcie pobytu w przedszkolu niepokojące objawy chorobowe jest izolowane od innych dzieci do czasu odebrania przez rodziców**. Przebywa w oddzielnym pomieszczeniu (izolatorium**). Rodzic ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu maksymalnie 60 min.**
5. **Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.**
6. **Nieobecność dziecka zgłaszana jest z jednodniowym wyprzedzeniem drogą mailową lub telefoniczną,** a w nagłych wypadkach do godz. 0800 w dniu nieobecności dziecka.
7. Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności – **wszystkie sprawy administracyjne i inne należy załatwiać drogą mailową lub telefoniczną.** Tylko w sytuacjach wyjątkowych możliwy jest kontakt bezpośredni – zawsze po uzgodnieniu terminu spotkania - dnia i godziny telefonicznie. Telefon do placówki 81 825 66 12. Adres mailowy: pmatejko2@wp.pl
8. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola **zobowiązani są do przestrzegania ustalonych przez dyrektora zasad opisanych w Procedurach**, w tym:

a) **zachowania 2 m dystansu** w stosunku do innych dzieci i osób przebywających w tym czasie w jego otoczeniu,

b) **dokonywania dezynfekcji dłoni przy wejściu,**

c) **stosowania się do poleceń personelu przedszkola**,

1. **Rodzice zobowiązani są do przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących na terenie placówki.**

**OŚWIADCZENIE**

**Oświadczam, że zapoznałam** się z zasadami organizacji opieki nad dziećmi obowiązującymi w przedszkolu w czasie epidemii COVID 19, **akceptuję te zasady i zgadzam się z proponowanymi ograniczeniami.**

**Zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania tych zasad i poleceń wydawanych przez pracowników przedszkola związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.**

**Rozumiem także ryzyko zakażeniem, jakie niesie przebywanie mojego dziecka w grupie w czasie pandemii COVID 19.**

*……………………………………………………………………………….*

*……………………………………………………………………………….*

*Czytelny podpis obojga rodziców*

**Wniosek o umożliwienie pobytu mojego dziecka na dyżur wakacyjny w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Kraśniku w miesiącu – LIPIEC 2020**

……………………………………………… ………………………………………

*imię i nazwisko dziecka PESEL*

**od dnia** ……........................ **2020 roku do dnia ……......................... 2020 roku.**

**Oświadczam, że dziecko będzie przyprowadzane w godzinach:**

* 06:00- 06:30
* 06:30- 07:00
* 07:00- 08:00

**a odbierane w godzinach:**

* 15:00- 15:30
* 15:30- 16:00

UWAGA ! **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci wyłącznie w wyznaczonych, zadeklarowanych godzinach.**

Zgodnie z wytycznymi MEN, MZ, GIS z dnia 4 czerwca 2020 roku, **w przypadku większej liczby dzieci zgłoszonych do wznowienia opieki przedszkolnej niż limit dzieci dla jakich placówka może organizować opiekę w okresie pandemii,** **pierwszeństwo mają rodzice**, którzy wykonują pracę zawodową, a w szczególności realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

1. **Dane o sytuacji rodzinnej dziecka:**

Adres zamieszkania dziecka...........................................................................................................

Imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów prawnych ........................................................................

Adres zamieszkania rodziców/ opiekunów prawnych ......................................................................

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

Ważne informacje o dziecku (np. przewlekłe choroby, alergie)……………………………………

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

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

Powyższe informacje zbierane są w celu uzyskania szybkiego kontaktu z rodzicami w sytuacjach szczególnych (np. choroba dziecka).

**Miejsce pracy rodziców/opiekunów prawnych:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| matka dziecka | Godziny pracy | ojciec dziecka | Godziny pracy |
|  |  |  |  |

**Jeżeli chcecie Państwo skorzystać z pierwszeństwa jakie Wam przysługuje, proszę o wpisanie informacji, który z rodziców spełnia wyżej wymienione kryterium.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| matka dziecka | Tak | ojciec dziecka | Tak |
| ochrona zdrowia |  | ochrona zdrowia |  |
| służby mundurowe |  | służby mundurowe |  |
| handel |  | handel |  |
| przedsiębiorstwo produkcyjne |  | przedsiębiorstwo produkcyjne |  |

Złożenie wniosku **nie jest jednoznaczne z możliwością przyjęcia dziecka do przedszkola pełniącego dyżur**  z powodu ograniczonej liczby miejsc jaką dysponuje placówka.

**Jednym z warunków przyjęcia do dyżurującego przedszkola jest przedłożenie przez obojga rodziców zaświadczenia z zakładu pracy – załącznik nr 1.**

Istotnym warunkiem szybkiego wykrywania objawów Covid-19 jest pomiar temperatury ciała. W tym przypadku wymagana jest zgoda rodziców. Proszę o wyrażenie swojego stanowiska.

**Wyrażam zgodę, / nie wyrażam zgody[[1]](#footnote-1)/ na mierzenie temperatury ciała mojego dziecka przy wejściu na teren placówki oraz w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.**

…..………….….………………………………………

*Data i podpis obojga rodziców /opiekunów prawnych*

**W przypadku wystąpienia u mojego dziecka niepokojących objawów chorobowych wskazuję szybką komunikację z rodzicami/opiekunami dziecka:**

**KANAŁ SZYBKIEJ KOMUNIKACJI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Telefon 1** | **Telefon 2 (do pracy)** |
| matka dziecka |  |  |
| ojciec dziecka |  |  |
| upoważniony opiekun |  |  |
| upoważniony opiekun |  |  |
| upoważniony opiekun |  |  |

**Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola**

Do odbioru z przedszkola dziecka ……………………………………………

upoważniam następujące osoby:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię osoby upoważnionej | Adres zamieszkania | Numer telefonu |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

….…..………….….……………………………………

*Data i podpis obojga rodziców /opiekunów prawnych*

**II. Oświadczenie rodziców (opiekunów):**   
1. Oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Przyjmujemy do wiadomości, że w przypadku nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w zadeklarowanym terminie i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 3 dni dziecko zostaje wykreślone z listy.

7. Zobowiązuję się do uregulowania opłaty za przedszkole w terminie od 27 do 31 lipca 2020 r.

8*.* Dziecko będzie odbierane z przedszkola zgodnie z upoważnieniem.  
9. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z przyjęciem i pobytem w przedszkolu mojego dziecka oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, że:

1) administratorem moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka jest Przedszkole Miejskie nr 2 w Kraśniku, ul. Jana Matejki 1, 23-204 Kraśnik, reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola;

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – piod@krasnik.eu;

3) Pani/Pana dane osobowe oraz Dziecka/Dzieci przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań przedszkola - na podstawie art.6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku uprawnego ciążącego na administratorze;

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, tj. MEN – poprzez System Informacji Oświatowej, jednostka prowadząca – Urząd Miasta, jednostki kontrolujące;

5) z pozyskanych danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;

6) Pani/Pana dane oraz Dziecka mogą zostać przekazane: – organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

7) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania/poprawienia, usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody jeżeli nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

8) posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;

9) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa jest obligatoryjne.

W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych administratorowi ma charakter dobrowolny.

Kraśnik, dnia ……………...

..….…..………….….……………………………………

*Data i podpis obojga rodziców /opiekunów prawnych*

**II. Decyzja Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 w Kraśniku**

Kwalifikuję dziecko ............................................................................................................................................

(imię i nazwisko dziecka)

na m-c **LIPIEC 2020 r**., do korzystania z ........... godzin pobytu dziecka w przedszkolu i z ............... posiłków.

Kraśnik, dnia ……………………… ……………………………………….

pieczątka i podpis dyrektora przedszkola

1. właściwe zakreślić [↑](#footnote-ref-1)