

**Procedura
zapewnienia bezpieczeństwa
oraz organizacji i funkcjonowania
Oddziałów Przedszkolnych
w Bujakowie
w związku z zapobieganiem,
przeciwdziałaniem i zwalczaniem
COVID-19**

Obowiązuje od dnia 01.09.2020 r do odwołania

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U. z 2020 r., poz.1389.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (DZ. U. Z 2020 r., poz.1394).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r.
- Zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1386).
- Komunikat MEN z 29.04.2020r.
- Wytyczne MEN dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego.
- Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 02 lipca 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ I

CEL PROCEDURY

1.Celem niniejszej procedury jest opis sposobu organizacji oraz podjętych działań mających na celu minimalizację negatywnych skutków epidemii związanej z wirusem COVID-19.

ROZDZIAŁ II

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

1.Przedmiotem procedury jest:

- a)określenie zasad postępowania z dzieckiem w okresie epidemii;
- b)określenie zasad postępowania z pracownikiem oraz dzieckiem z objawami chorobowymi;
- c)określenie zasad higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń oraz powierzchni w oddziale przedszkolnym;
- d)określenie zasad przygotowywania, wydawania i spożywania posiłków;
- e) określenie zadań rodziców i pracowników oddziału przedszkolnego.

2.Postanowienia niniejszej Procedury mają zastosowanie dla wychowanków oddziału przedszkolnego, wszystkich pracowników placówki, a także rodziców i opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego oraz osób postronnych, których kontakt z placówką jest niezbędny dla jego funkcjonowania w okresie występowania zagrożenia związanego z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID-19.

ROZDZIAŁ III
ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ
OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIECKIEM
W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. Na czas zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor oddziału przedszkolnego ma możliwość skrócenia czasu pracy placówki.

2. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przez jednego, zdrowego rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną do odbioru bez osób towarzyszących.

3. Do placówki nie będą wpuszczani: dzieci, rodzice oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.

4. W oddziale przedszkolnym nauczyciele i dzieci nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.

5. Na czas pracy placówki w czasie epidemii, drzwi wejściowe do budynku oddziału są zamykane. Do kontaktu z oddziałem przedszkolnym służy dzwonek.

6. Na tablicy ogłoszeń znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

7. Dyrektor zapewnia:

a) sprzęt, środki czystości do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń oddziału przedszkolnego, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w placówce;

b) płyn do dezynfekcji rąk przy wejściu do budynku, na sali zabaw oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprzątającego;

c) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;

d) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk bądź wyznacza miejsce z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób;

e) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom;

f) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników oddziału przedszkolnego zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;

g) dba o to by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;

h) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;

i) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka; do kontaktu może wyznaczyć także inną osobę z kadry placówki;

j) współpracuje ze służbami sanitarnymi;

k) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia; informuje rodziców o obowiązujących w oddziale przedszkolnym procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą ustalonych sposobów komunikacji (np. Przez umieszczenie na stronie internetowej placówki)

8. W sali, w której przebywa grupa usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywany itp) . Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) czyści się je dokładnie lub dezynfekuje każdego dnia.

9. Przy wejściu do oddziału przedszkolnego znajduje się płyn do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda dorosła osoba wchodząca do placówki. Zamiast dezynfekcji rąk można założyć rękawiczki jednorazowe.

10. Wodę, inne napoje oraz posiłki podaje dzieciom opiekun grupy.

11. Nauczyciele, co najmniej raz, dziennie 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 również dzieciom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

12. Pracownicy oddziału przedszkolnego zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.

13. Personel kuchenny nie kontaktuje się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

14. Personel opiekujący się dziećmi oraz pozostali pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej tj. rękawiczki jednorazowe, maseczki na usta i nos oraz fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przy przeprowadzaniu zabiegów higienicznych u dziecka).

15. W celu ustalenia szybkiej komunikacji rodzice/opiekunowie udostępnią numery telefonów komórkowych.

16. Dziecko nie zabiera ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.

17. Sale wietrzy się co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

18. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie oddziału przedszkolnego, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości, zmienowości grup.

19. Sprzęt na placu zabaw lub boisku, z którego będą korzystały przedszkolaki powinien być czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany prze rozpoczęciem zabawy przez daną grupę dzieci.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY PRZYJĘĆ DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Jeżeli w domu dziecka przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych, wykluczone jest przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, składają DEKLARACJĘ wg załącznika nr 1.

3. Rodzice zobowiązani są do zaktualizowania danych kontaktowych, w celu szybkiej komunikacji z rodzicami bądź opiekunami dziecka.

4. W przypadku, gdy rodzice nie są w stanie odebrać dziecka z placówki osobiście, mogą upoważnić inną osobę – zgodnie z „Procedurą przeprowadzania i odbierania dzieci”.

ROZDZIAŁ V ZASADY PRZYPROWADZANIA DZIECI DO PLACÓWKI PODCZAS PANDEMII

1. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający dziecko są zobowiązani do używania osłony ust i nosa oraz do dezynfekcji rąk przed wejściem do szatni przedszkolnej bądź nałożenie rękawiczek jednorazowych.

2. Do oddziału przedszkolnego dzieci są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe.

3. Jeżeli ktoś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji jest bezwzględny zakaz przyprowadzenia dziecka do placówki.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym rodzice przyprowadzają do przedszkola TYLKO DZIECI ZDROWE. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego alergię powodującą takie objawy.

5. Dziecko z jakimikolwiek symptomami przeziębienia (katar, kaszel, biegunka, wymioty itp) będzie odsyłane do domu. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom.

6. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający dziecko do oddziału przedszkolnego zachowują dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, innych dzieci i ich rodziców wynoszący min 1,5 m.

7. Personel odbierający i wydający dziecko wyposażony jest w osłonę ust i nosa.

8. Dziecko nie zabiera ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.

9. W sytuacji gdy dziecko przyniosło ze sobą własne zabawki bądź inne niepotrzebne przedmioty, nauczyciel prosi rodzica o ich odebranie dziecku oraz odniesienie ich do domu.

10. Po przebraniu, z szatni, dziecko prowadzone jest do łazienki celem umycia rąk.

11. Następnie dziecko wprowadzane jest do sali, w której przebywać będzie grupa dzieci.

ROZDZIAŁ VI ZASADY ODBIERANIA DZIECI Z PLACÓWKI PODCZAS PANDEMII

1. Rodzice/opiekunowie zachowują dystans 1,5 metrów między personelem oraz innymi dziećmi i innymi rodzicami.

2. Wchodząc do budynku Rodzic dezynfekuje ręce bądź zakłada rękawiczki jednorazowe oraz koniecznie musi mieć zasłonięte usta i nos (Rodzic musi posiadać własne środki ochrony).

3. Rodzic ogranicza czas przebywania z dzieckiem w budynku do minimum tak, by umożliwić sprawne odbieranie dzieci przez pozostałych rodziców.

4. W momencie przejścia dziecka przez Rodzica, dziecko nie powraca już do sali. Jeżeli czegoś zapomniało zabrać czyni to następnego dnia.

5.Należy unikać odbioru dzieci przez osoby powyżej 60 roku życia.

ROZDZIAŁ VII

1.Rodzica/opiekuna prawnego dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zobowiązuje się do złożenia DEKLARACJI stanowiącej załącznik nr 1 oraz innych dokumentów przekazanych przez wychowawców oddziałów.

2.Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości w oddziale przedszkolnym podlega natychmiastowej aktualizacji.

3.Wymagane dane to aktualne numery telefonów komórkowych obydwójga rodziców oraz numery do zakładów pracy.

4.Na wypadek konieczności poinformowania rodziców o zaistniałym w oddziale przedszkolnym przypadku zachorowania, wymagany jest aktualny adres mailowy do jednego z rodziców.

5.Dane kontaktowe i dane osobowe dotyczące dziecka i jego rodziny, będą przetwarzane przez Oddział Przedszkolny w Bujakowie i przekazane odpowiednim służbom sanitarnym w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zachorowania na COVID - 19 na terenie placówki.

6.Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją wyżej wskazanych celów przez Administratora i nie będą przetwarzane dla celów marketingowych lub w sposób zautomatyzowany.

ROZDZIAŁ VIII

OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

1.Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.

2.Zaleca się, aby każdy pracownik oddziału przedszkolnego prowadził samoobserwację i pomiar temperatury ciała.

3.Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są dezynfekować ręce.

4.Mycie rąk powinno odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w INSTRUKCJI MYCIA RĄK - instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach.

5.Należy osłaniać twarz podczas kaszlu i kichania — zakryć usta chusteczką lub swoim zgiętym łokciem, zaraz po tym wyrzucić chusteczkę i umyć dokładnie ręce.

6.Osoby sprzątające w placówce po każdym dniu myją ciepłą wodą z mydłem o minimalnej temperaturze 60 stopni C i/lub dezynfekują: poręczce, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręczce krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów z których korzystają dzieci i pracownicy oddziału przedszkolnego, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni(powierzchnie płaskie), kurki przy kranach.

7.Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący minimum 1,5m.

8.Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

9.Wychowawcy, opiekunowie:

- a) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- b) dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- c) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- d) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
- e) zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.

ROZDZIAŁ IX

HIGIENA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM ORAZ ORGANIZACJA CZYSZCZENIA I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ WRAZ Z POWIERZCHNIAMI

1. Wprowadza się kartę codziennych prac porządkowych zawierającą m.in. utrzymanie czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, powierzchni płaskich w tym blatów w salach i w pomieszczeniu spożywania posiłków, klawiatury, wyłączników.
2. Dezynfekcja toalet prowadzona jest na bieżąco.
3. Ręce myje się regularnie wodą z mydłem oraz dopilnowuje się, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjsciu do oddziału przedszkolnego, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
4. Dwa razy dziennie poddaje się dezynfekcji ciągi komunikacyjne, powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, włączników.
5. Przeprowadzając dezynfekcję ściśle przestrzega się zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej - jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji).
7. Na czas pandemii rezygnuje się z zabiegów higienicznych polegających na myciu zębów.

ROZDZIAŁ X

KONTAKT Z OSOBAMI TRZECIMI

1. Do odwołania ogranicza się bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. kurierem czy listonoszem, pracownik przedszkola pamięta o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej

– rękawiczek oraz maseczki ochronnej. Osoby trzecie nie mają bezpośredniego kontaktu z dziećmi.

3. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi dezynfekuje się ręce. W przypadku stosowania rękawiczek są one często zmieniane. Unika się dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA ODBIORU OD DOSTAWCÓW, PRZYGOTOWANIA, WYDAWANIA I SPOŻYWANIA POSIŁKÓW

1. Oddział przedszkolny zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.

2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.

3. Pracownicy kuchni dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;

4. Myją ręce:

a) przed rozpoczęciem pracy,

b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,

c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,

d) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,

e) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,

f) po skorzystaniu z toalety,

g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,

h) po jedzeniu, picciu;

5. Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;

6. Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne. Bezpieczne zakładanie i ściąganie maseczki powinno być zgodne z zasadami INSTRUKCJI. Bezpieczne zakładanie i ściąganie rękawiczek powinno odbywać się zgodnie z INSTRUKCJĄ

7. Wyrzucają rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.

8. Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami, 1,5m;

9. Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora oddziału przedszkolnego;

10. Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.

11. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.

12. Posiłki dzieciom podają opiekunowie.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAKAŻENIA, PODEJRZENIA ZAKAŻENIA WIRUSEM COVID-19

Postanowienia ogólne:

1. Celem niniejszych zasad jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród dzieci oraz pracowników oddziału przedszkolnego, w sytuacji wystąpienia podejrzenia zakażenia u dziecka lub pracownika placówki.
2. Nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60-tym roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. W placówce wydzielone zostaje pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 (dalej jako „izolatka”) bądź wyznaczone miejsce z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący.
4. Po każdym użyciu pomieszczenia przez dziecko lub pracownika placówki, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie zostaje zdezynfekowane przez personel sprząający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.
5. W przypadku, gdy rodzic/opiekun dziecka uzyska informację o zakażeniu dziecka wirusem COVID-19 bądź pracownik uzyska informację o zakażeniu wirusem COVID-19; - Rodzic/pracownik bezzwłocznie telefonicznie powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
6. Dyrektor wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci.
7. W przypadku wystąpienia u dziecka lub pracownika placówki objawów choroby COVID-19 Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
8. W przypadku wystąpienia u dziecka lub pracownika placówki objawów choroby COVID-19 Dyrektor wyłącza z użytkowania pomieszczenia, w których przebywała zarażona osoba a personel sprząający przeprowadza, przy zachowaniu wszelkich środków ochrony osobistej, dodatkowe czynności dezynfekujące w budynku. Dokonuje się również dezynfekcji drogi przejścia osoby zakazanej do pomieszczenia (poręcze schodów, klamki itp., czyli elementy, których mogła dotykać osoba zakażona).
9. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie lub zakażona miała kontakt w okresie 14 dni, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
10. Dyrektor informuje Urząd Gminy o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
11. Dyrektor na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
12. Do pracy w placówce mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W przypadku wystąpienia niepokojących

objawów pracownik nie przychodzi do pracy, pozostaje w domu i kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.

2. Podejrzenie zakażenia dziecka/pracownika wirusem COVID-19

1. Z podejrzeniem zakażenia wirusem COVID-19 mamy do czynienia w sytuacji, gdy osoba źle się czuje i ma widoczne objawy kliniczne infekcji, jak gorączka, kaszel lub duszności.

2. Podejrzenie zakażenia dziecka lub pracownika powinno zostać zgłoszone dyrektorowi.

3. W przypadku dziecka przejawiającego wystąpienie objawów choroby COVID-19, nauczyciel zapewnia mu niezbędną opiekę, przy zastosowaniu środków ochrony osobistej, a także odizolowuje dziecko od reszty oddziału i pracowników placówki - służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie. Pracownik placówki przebywający z dzieckiem w izolacji zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.

4. Dyrektor lub inna osoba z kadry placówki kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów dziecka o podejrzeniu zakażenia i konieczności uzyskania teleporady medycznej (dotyczy to również pracownika).

5. Rodzic po telefonie od nauczyciela odbiera dziecko najszybciej jak to możliwe, nie później niż 60 minut od otrzymania telefonu. W przypadku nieodebrania dziecka, bądź braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/osobami upoważnionymi do odbioru dziecka nauczyciel zawiadomi właściwe organy służby zdrowia.

6. Rodzice mają obowiązek stosowania się do zaleceń w ramach uzyskanej teleporady oraz poinformowania dyrektora o otrzymanych zaleceniach (dotyczy to również pracownika).

7. W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio dziecka należy upewnić się, że nie będzie miało ono kontaktu z innymi dziećmi, pracownikami placówki lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie oddziału przedszkolnego.

8. Rodzice izolowanego dziecka odbierają go z oddziału przedszkolnego przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.

9. Opiekun grupy, jeśli to możliwe wyprowadza dzieci z sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).

10. Dyrektor równolegle powinien powiadomić Sanepid.

11. Dyrektor winien stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i zaleceń Sanepidu.

12. Dyrektor w uzgodnieniu z Sanepidem wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci.

13. Dyrektor bezzwłocznie podejmuje czynności, wyłącznie drogą telefoniczną, mające na celu zidentyfikowanie innych dzieci oraz pracowników, którzy w okresie ostatnich 14 dni mieli bliski kontakt z zakażonym.

14. Dyrektor informuje UG Porąbka o przypadku podejrzenia wystąpienia zakażenia wirusem COVID-19.

3. Przebywanie w jednym domostwie z osobą zakażoną (z pozytywnym wynikiem testu)

1. W przypadku, gdy u osoby mieszkającej z pracownikiem oddziału przedszkolnego zostanie stwierdzone zakażenie wirusem COVID-19, pracownik ten bezzwłocznie telefonicznie powiadamia o tym fakcie dyrektora.
2. Pracownik bezzwłocznie stosuje się do poleceń Sanepidu, tzn. pozostaje na zleconej kwarantannie.
3. Dyrektor równolegle powiadamia Sanepid.
4. Dyrektor stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i zaleceń Sanepidu.
5. Powyższe zasady dotyczą również sytuacji powzięcia informacji o przebywaniu na terenie oddziału przedszkolnego osoby postronnej, która przebywa w jednym domostwie z osobą zakażoną.

4. Przebywanie pracownika we wspólnym domostwie z osobą objętą kwarantanną

1. W przypadku, gdy osoba mieszkająca z pracownikiem oddziału przedszkolnego zostanie objęta kwarantanną, pracownik ten powinien bezzwłocznie telefonicznie powiadomić o tym fakcie dyrektora.
2. Pracownik bezzwłocznie stosuje się do poleceń Sanepidu, tzn. pozostaje na zleconej kwarantannie.
3. Dyrektor powiadamia Sanepid.
4. Dyrektor stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i zaleceń Sanepidu.

5. Przebywanie pracownika we wspólnym domostwie z osobą objętą nadzorem epidemiologicznym

1. W przypadku, gdy osoba mieszkająca z pracownikiem oddziału przedszkolnego zostanie objęta nadzorem epidemiologicznym, pracownik ten bezzwłocznie telefonicznie powiadamia o tym fakcie dyrektora.
2. Dyrektor poleca pracownikowi kontakt ze stacją sanitarno-epidemiologiczną celem skonsultowania swojej sytuacji rodzinnej.
3. Pracownik bezzwłocznie stosuje się do poleceń Sanepidu.
4. Dyrektor powiadamia Sanepid.

ROZDZIAŁ XIII OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie 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), zwanego dalej RODO uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi w Bujakowie z siedzibą w Bujakowie przy ul. Szkolnej 13
- 2) W placówce wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: biuro@informatics.jaworzno.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeciwdziałania, zwalczania, a w szczególności zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 oraz innych chorób zakaźnych.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. d i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g. i RODO w związku z ustawą 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.
- 5) Dane osobowe przekazywane będą tylko podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 6) Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania danych osobowych wskazanego powyżej, a po zakończeniu realizacji przechowywane będą w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji przez czas określony w odrębnych przepisach.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych pod adresem ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora Danych Osobowych.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Tracą moc dotychczasowe procedury bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Bujakowie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
3. Procedury mogą być modyfikowane.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznania się z obowiązującymi procedurami i potwierdzenia tego faktu podpisem.
5. Dzieci przedszkolne zostaną zapoznane z procedurami podczas zajęć przez wychowawcę.
6. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą.
7. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
9. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

Deklaracja rodziców

Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)

Jestem rodzicem/prawnym opiekunem dziecka.....

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że (proszę zaznaczyć „x” odpowiednie pola):

- zapoznałam/łem się z Procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Bujakowie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;
- zobowiązuje się do przestrzegania ww. procedur bezpieczeństwa i zasad związanych z reżimem sanitarnym, w tym szczególnie zezwolenie na pójście do szkoły tylko i wyłącznie zdrowemu dziecku (m.in. bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce;
- przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych;
- moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą na COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
- Zobowiązuję się do poinformowania szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie koronawirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
- moje dziecko nie jest / jest (proszę skreślić niepotrzebne i zostawić właściwe) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.
- Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody (proszę skreślić niepotrzebne i zostawić właściwe) na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w szkole.
- Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy, że Dyrektor jest zobowiązany przekazać terenowej jednostce Sanepidu dane osobowe w przypadku zarażenia COVID-19. Podstawa prawna: motyw 46 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - RODO art. 6 ust. 1 lit. c), d) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - RODO ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (m.in. art. 20a) ustawa z dnia 12 sierpnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z późniejszymi zmianami.

.....
(czytelny podpis matki/ojca/ opiekuna prawnego)