

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie w związku z wystąpieniem COVID-19

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.):

Wprowadzam w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie **Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19.**

SPIS TREŚCI:

1. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
2. Załącznik Nr 1 – oświadczenie rodzica /prawnego opiekuna
3. Załącznik Nr 2 – Klauzula informacyjna – COVID-19
przetwarzanie danych osobowych

1. Informacje ogólne:

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie i ochrony przed rozprzestrzenianiem się wirusa COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania placówek oświatowych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie obowiązują specjalne procedury bezpieczeństwa.

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie zwanego dalej szkołą odpowiada Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie zwany dalej Dyrektorem.
2. W szkole stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szkoła pracuje w godzinach od 6.45 do 16.15. Przy wejściu głównym prowadzony jest rejestr osób postronnych wchodzących na teren szkoły
4. W grupie przebywa do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów.
(powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących – zalecenia GIS)
5. Do Szkoły uczęszczają wyłącznie uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję lub chorobę zakaźną.
6. Uczniowie klas młodszych do szkoły przyprowadzane / odbierane są przez jednego opiekuna nie wykazującego objawów chorobowych.
7. Do szkoły nie będą wpuszczane: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
8. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przysyłać dziecka do szkoły (oświadczenie pisemne rodzica)
9. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku szkoły i Sali gimnastycznej są zamykane.
10. Na tablicy ogłoszeń dla rodziców w głównym wejściu do szkoły znajdują się numery telefonów do : stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
11. Na terenie szkoły uczniowie ani pracownicy szkoły nie muszą zakrywać ust i nosa (brak obowiązku noszenia maseczek), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub

wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszej Procedurze.

2. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym szkołę zapewnia:

- 1) Środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania szkoły w tym : sprzęt, środki czystości i środki do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu zabaw oraz sprzętów i zabawek znajdujących się w szkole
- 2) Organizuje stanowiska do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, oraz w miejscu spożywania obiadów,
- 3) Zaopatruje pracowników obsługi w indywidualne środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice (jeśli zaistnieje potrzeba), nieprzemakalne fartuchy ochronne.
- 4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem lub , inne pomagające w przestrzeganiu reżimu sanitarnego;
- 5) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, wyposażone w maseczki, rękawiczki jednorazowe , fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
- 6) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewnienia bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
- 7) Szybki sposób komunikacji dotyczący raportowania o liczbie dzieci w sytuacji podejrzenia zakażenia.
- 8) Możliwość szybkiego uzupełnienia kadry pedagogicznej, pracowników obsługi w przypadku nieobecności nauczycieli , pozostałych pracowników z powodu choroby lub kwarantanny.

3. Dyrektor:

- 1) Zapewni sprzęt i środki oraz monitoruje i nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania pomieszczeń, sprzętów innych powierzchni dotykowych.
- 2) Dbą o to by w pomieszczeniach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, których nie da się skutecznie wyprać, zdezynfekować;
- 3) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w szkole;

- 4) Ogranicza przebywanie w szkole osób z zewnątrz, dba o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami.
- 5) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u dziecka;
- 6) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika;
- 7) Współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 8) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 9) Zapewnia taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
- 10) Informuje pozostałych rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą mobiDziennika;
- 11) Organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.

4. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a. Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły;
- 3) Informować dyrektora lub wicedyrektora o wszelkich objawach chorobowych dzieci i pracowników;
- 4) Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurą Bezpieczeństwa;
- 5) Zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.
- 6) Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

5. Osoby sprząające w placówce - wykonywane czynności :

- 1) Myją - Ciągi komunikacyjne ;
- 2) Myją i dezynfekują - poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki i sal, zabawki ,pomoc dydaktyczne, meble, szafki indywidualne w szatni , pomieszczenia toalet, inne powierzchnie (zgodnie z przyjętym harmonogramem);
- 3) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
- 4) Przeprowadzając dezynfekcję ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji .
- 5) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
- 6) Pracują w rękawiczkach.

6. Wychowawcy, nauczyciele:

- 1) Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami,
- 2) Sprawdzają czy w sali, w której przebywa grupa, usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować;
- 3) Dbają o to by w sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów wynosiła min. 1,5 m oraz 1 uczeń siedział w 1 ławce szkolnej;
- 4) Organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
- 5) Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
- 6) Monitorują aby uczeń posiadał własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
- 7) Dbają aby uczniowie nie wymieniali się przyborami szkolnymi między sobą.
- 8) Na bieżąco kontrolują stan zdrowia , objawy chorobowe u dzieci,
- 9) Monitorują dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 10) Myją, dezynfekują pomoce dydaktyczne, gry inne przedmioty, które używał uczeń , jeśli kolejny uczeń będzie korzystał z tego przedmiotu, zabawki;

- 11) Dbają o to by uczniowie regularnie myły ręce wodą z mydłem w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 12) Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 13) Prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach;
- 14) Dbają o to, by dzieci z jednej klasy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z innej klasy;
- 15) Dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów, zachowywały bezpieczną odległość;
- 16) Nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
- 17) W sali gimnastycznej przebywają dwie grupy uczniów ale nie więcej niż 26. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
- 18) Na listwach ubraniowych należy wykorzystywać co drugi wieszak;
- 19) Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej z zachowaniem zasady 4 m² na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne;
- 20) Korzystanie przez uczniów z dystrybutorów z wodą tylko pod nadzorem nauczyciela

7. Rodzice / opiekunowie

- 1) Są świadomi pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie w aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz że znane im jest ryzyko na jakie jest narażone zdrowie swojego dziecka mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych środków ochrony.
- 2) Posyłają do szkoły dziecko zdrowe – nie wykazujące żadnych objawów chorobowych
- 3) Nie posyłają dziecka do szkoły jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji(wszyscy pozostają w domu i stosują się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza. *(rodzic składa pisemne oświadczenia załącznik nr 1).*
- 4) Przekazują dyrektorowi / opiekunowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka
- 5) Zaopatrują dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i ze szkoły
- 6) Kontrolują , aby dziecko nie zabierało ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów;

- 7) Utrwalają u dziecka podstawowe nawyki i zasady higieny (*unikanie dotykania oczu, nosa, ust, odpowiednie zasłanianie twarzy podczas kichania, kaszlu, podawanie ręki na powitanie, brania przedmiotów do ust, częste mycie rąk wodą z mydłem*).
- 8) Zapoznali się z informacjami udostępnionymi przez Dyrektora szkoły, w tym informacjami na temat zakażenia COVID-19, najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie szkoły dostępnymi dla Rodziców.
- 9) Zobowiązują się do przestrzegania obowiązujących w szkole procedur związanych z reżimem sanitarnym.

8. Przyprawdanie i odbiór dzieci ze szkoły

1. Na czas pracy szkoły drzwi wejściowe do budynku są zamknięte. Aby zgłosić przybycie należy skorzystać z dzwonka znajdującego się przy drzwiach wejściowych w przedsionku budynku.
2. Rodzice / opiekunowie przyprawdający/odbierający dzieci zaopatrzeni są w indywidualną osłonę nosa, ust.
3. W celu zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny rodzic/ opiekun oddaje dziecko w przedsionku szkoły - przy wejściu głównym z zachowaniem bezpiecznej odległości 2 m od pracowników, rodziców, innych dzieci (*wytyczne GIS*)
4. W sytuacji kiedy przed budynkiem szkoły znajdzie się większa liczba rodziców z dziećmi zachowywać należy bezpieczną odległości tj. 2 m.
5. W razie konieczności wejścia rodzica / opiekuna prawnego do szkoły, jest on zobowiązany do dokonania dezynfekcji rąk.
6. Po wejściu do budynku szkoły dziecku zostaje zmierzona temperatura za pomocą bezdotykowego termometru. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły (*rodzic wyraża pisemną zgodę na codzienny pomiar temperatury*).
7. Dziecko nie może wnosić do budynku szkoły zabawek ani przedmiotów zbędnych.
8. Nauczyciel dyżurujący dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.
9. W przypadku stwierdzenia przez pracownika objawów chorobowych u dziecka, informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji
10. Dyrektor, osoba go zastępująca lub sekretarz szkoły kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.

11. Rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko ze szkoły, po wejściu do budynku oczekuje w przedsionku szkoły – przy wejściu głównym.

12. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw odbiór dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego/osobę upoważnioną odbywa się przy głównych drzwiach wejściowych do szkoły.

9. Żywnienie:

1. Szkoła zapewnia obiad w formie Cateringu z Publiczne Szkoły Podstawowej nr 3 w Gogolinie, dzieciom które wykupiły obiady w czasie ich przebywania na terenie szkoły

2. Posiłki wydawane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego z wprowadzeniem szczególnej ostrożności dotyczącej zabezpieczenia epidemiologicznego

3. Pracownicy stołówki :

- 1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie znajdują się termosy posiłki;
- 2) Myją ręce:
 - a. przed rozpoczęciem pracy,
 - b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - c. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - d. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - e. po skorzystaniu z toalety,
 - f. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - g. po jedzeniu, picu lub paleniu;
- 3) Myją i dezynfekują ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
- 4) Odbierając termosy dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
- 5) Wyrzucają rękawiczki/myją 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;
- 6) Wydając posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;

- 7) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora szkoły;
- 8) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi był spożywany obiad.

4. Posiłki dzieci spożywają przy stolikach na stołówce, przy czym w tym samym momencie w jadalni może przebywać jedna grupa uczniów przy zachowaniu bezpiecznego dystansu. Po wyjściu każdej grupy wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

5. W stołówce pełni dyżur wyznaczony nauczyciel

10. Wyjścia na zewnątrz

1. Nie organizuje się wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).
(zgodnie z wytycznymi GIS)
2. W przypadku braku możliwości regularnej dezynfekcji urządzeń na placu zabaw, jest on zabezpieczony go przed użyciem za pomocą taśm ograniczających .
3. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
4. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.

11. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W szkole wyznaczone jest pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe – gabinet pielęgniarstwa. Pomieszczenie to jest zaopatrzone w maseczki, rękawiczki , przyłbice ochronne , fartuchy ochronne oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie tj. gabinet pielęgniarstwa szkolnej
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor lub osobę go zastępującą niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach odbioru.

5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor lub osobę go zastępującą powiadamia o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

6. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca, nauczyciel) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.

7. Opiekun grupy przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – ławek, mebli, krzeseł, zabawek, pomocy dydaktycznych itd.).

8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką wyznaczonego przez dyrektora pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.

9. Rodzice/prawni opiekunowie izolowanego dziecka odbierają je ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku szkoły.

10. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.

11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do szkoły kolejnych uczniów do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do szkoły) i wprowadza do stosowania na terenie szkoły instrukcje i polecenia przez nią wydawane.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu przez nią jest myte i dezynfekowane.

15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych uczniów czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie szkoły zakażenia.

18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

12.Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 25.05.2020r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.

Renata Kochanowska
Dyrektor PSP 2 w Gogolinie

Załączniki:

Załącznik Nr 1

do Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie w związku z wystąpieniem COVID-19

Imię i nazwisko dziecka

Imię i nazwisko rodzica/rodziców(opiekunów)

Numer telefonu do kontaktu

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Oświadczam że zapoznałam/em się i akceptuję „ Procedurę zapewnienia bezpieczeństwa w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie ” obowiązującą w związku z wystąpieniem sytuacji epidemiologicznej związanej z wirusem COVID 19”.
2. Oświadczam, iż jestem świadom/świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie w aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz, że znane mi jest ryzyko na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych środków ochrony.
3. Oświadczam, że na dzień złożenia oświadczenia, stan zdrowia mojego dziecka jest dobry, dziecko nie przejawia żadnych oznak chorobowych(podwyższona temperatura, katar, kaszel, biegunka, duszności , wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu lub inne nietypowe). W razie wystąpienia w/w oznak zobowiązuję się niezwłocznie poinformować szkołę i nie przyprowadzać chorego dziecka do szkoły.
4. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów chorobowych na terenie szkoły zobowiązuję się do każdorazowego odbierania telefonu od nauczycieli, wychowawców, sekretarza , dyrekcji szkoły i odebrania dziecka w trybie natychmiastowym .
5. Wyrażam zgodę na dokonanie przez pracownika szkoły codziennego pomiaru temperatury u mojego dziecka z wykorzystaniem termometru bezdotykowego w okresie reżimu sanitarnego.
6. Oświadczam , że moja córka/syn nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem COVID 19, nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak chorobowych.

7. Zobowiązuję się do poinformowania wychowawcę, nauczyciela, dyrektora szkoły i o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu tj. gdy ktoś z mojej rodziny zostanie objęty kwarantanną, izolacją lub zachoruje na COVID – 19.
8. Wyrażam zgodę na przekazanie terenowej stacji sanitarno – epidemiologicznej danych osobowych w przypadku zarażenia COVID-19.
9. Oświadczam , że znana mi jest treść klauzuli informacyjnej (załącznik nr 3) dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem z usług Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie w okresie uruchomienia szkoły w reżimie sanitarnym (*załącznik nr 2 do Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie w związku z wystąpieniem COVID-19*)

.....
(Data i Podpis rodziców / opiekunów prawnych)

Załącznik Nr 2

do Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie w związku z wystąpieniem COVID-19

Klauzula informacyjna – COVID-19

Poniżej informujemy w jaki sposób przetwarzamy Państwa dane osobowe z powyższego formularza.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy:

1) KTO BĘDZIE PRZETWARZAĆ PANI/PANA DANE OSOBOWE

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie

Kontakt z IODO w sprawach związanych z ochroną danych osobowych: abi@pcok.wroclaw.pl

2) CEL PRZETWARZANIA

Dane osobowe ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) będą przetwarzane w celu umożliwienia placówce realizacji zadań opiekuńczych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

3) CZAS PRZETWARZANIA

Dane osobowe ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) przechowywane będą tak długo, jak będzie obowiązywało rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i jak długo będą wymagały tego ww. przepisy.

4) ZAKRES I PODSTAWA PRAWNA

Dane osobowe ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) przetwarzane będą w zakresie wynikającym z powyższego formularza w celu zapewnienia opieki nad dzieckiem przez Placówkę, zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.), na podstawie Wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i MEN w związku z otwarciem przedszkoli z dnia 4 maja 2020 (wydanymi na podstawie Art. 8a, ust. 5, pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567), a także na podstawie zgody (Art. 6 ust. 1, lit a RODO).

Z uwagi na bezpieczeństwo, może być również rejestrowany Państwa wizerunek przez system monitoringu (Art. 6 ust. 1 lit. e – interes publiczny)

5) KTO BĘDZIE ODBIORCĄ DANYCH

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w tym powiatowa stacja epidemiologiczno-sanitarna, firma realizująca obowiązki BHP, firmy kurierskie i pocztowe w zakresie korespondencji, i inne podmioty uczestniczące w realizacji zadań administratora (w tym inne placówki oświatowe). Wszystkie wymienione podmioty będą uczestniczyły w przetwarzaniu tylko w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań w związku ze współpracą z administratorem w związku z epidemią COVID-19

6) PANI/PANA PRAWA

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

