

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DZIECI I PRACOWNIKÓW  
w ZESPOLE SZKÓŁ W PRZEGINI  
W OKRESIE TRWANIA PANDEMII COVID-19**

**§1**

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom Zespołu Szkół w Przegini w okresie trwania pandemii COVID-19.
2. Procedura wynika z nałożonego na podmiot obowiązku wzmożonego reżimu sanitarnego. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa nie można w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
3. Na procedurę składają się:
  - I. Procedura przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola/szkoły.
  - II. Procedura bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu/szkoły.
  - III. Procedura postępowania na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka.
  - IV. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia zakażenia personelu przedszkola/szkoły.

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA/SZKOŁY**

**§2**

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w momencie ich przyprawadzania i odbioru z przedszkola/szkoły w okresie trwania pandemii COVID-19.
2. Rodzice/opiekunowie prawni o decyzji uczęszczania dziecka do przedszkola/szkoły powiadamiają wcześniej dyrektora poprzez złożenie bezpośrednio do przedszkola/szkoły ANKIETY KWALIFIKACJI DZIECKA, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola/szkoły są przyjmowane dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad nimi w domu.
4. Przed przyjęciem dziecka do przedszkola/szkoły, podmiot przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym informację o czynnikach ryzyka COVID-19 zarówno dla dziecka, jego rodziców/opiekunów prawnych, jak i innych domowników.
5. Rodzic/opiekun prawny podpisuje oświadczenie o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka na zajęcia opiekuńcze, jak i dowożeniem dziecka do przedszkola/szkoły, które stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podpisania oświadczenia aktualizacyjnego, które stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej procedury. Oświadczenie aktualizacyjne należy złożyć w przypadku zmiany sytuacji w stosunku do sytuacji deklarowanej.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę lub sekretariat.
8. Przyprawadzanie dziecka do przedszkola/szkoły:
  - 1) Przebywanie osób z zewnątrz w przedszkolu/szkole jest ograniczone do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.
  - 2) Każda osoba wchodząca do przedszkola/szkoły ma obowiązek skorzystania z płynu dezynfekującego do rąk.
  - 3) Dzieci są przyprawadane i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka lub osoby przez nich upoważnione (w przypadku przedszkola na piśmie). Osoby te muszą być pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych i bezwzględnie zdrowe.

- 4) Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej przedszkola/szkoły (wiatrołap) z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Najlepiej jednak by przekazanie dziecka odbyło się przy drzwiach wejściowych do przedszkola/szkoły celem ograniczenia przebywania osób trzecich w przedszkolu/szkole.
  - 5) Przy przekazaniu dziecka należy zachować dystans społeczny pomiędzy pracownikiem a rodzicem/opiekunem dziecka przynajmniej 2 metry. Zarówno pracownik, jak i opiekun muszą mieć założone jednorazowe rękawiczki, zakryte nos i usta.
  - 6) Po przyjęciu dziecka do przedszkola/szkoły pracownik, który odebrał dziecko od rodziców/opiekunów prawnych wyrzuca zużyte środki ochrony osobistej jednokrotnego użytku do kosza.
  - 7) Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola/szkoły rodzic/opiekun powinien zmierzyć dziecku temperaturę.
  - 8) Do przedszkola/szkoły przyprowadzamy dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych.
  - 9) Nie należy przyprowadzać dziecka do przedszkola/szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
  - 10) Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w przedszkolu/szkole, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
  - 11) Objawy infekcji występujące u dziecka na przykład: podwyższona temperatura (temperatura równa i wyższa od 37,5 °C), kaszel, katar, osłabienie, biegunka, zmiany na skórze, zapalenie spojówek, ból głowy, wymioty wykluczają możliwość przyjęcia dziecka do przedszkola/szkoły.
  - 12) Po zmierzeniu temperatury dziecka przez pracownika i stwierdzenia podwyższonej temperatury ciała (temperatura równa i wyższa od 37,5 °C), kaszlu, kataru, zaczerwienienia spojówek lub innych objaw infekcji wymienionych w § 3 ust. 6 pkt 9) u dziecka przedszkole/szkoła ma prawo odmówić przyjęcia dziecka. Dyrektor może poprosić rodzica/opiekuna prawnego skontaktowanie się z lekarzem w celu wykluczenia choroby spowodowanej COVID– 19.
9. W przypadku, gdy w tym samym czasie do przedszkola/szkoły będzie przyprowadzonych więcej dzieci rodzice/opiekunowie dzieci powinni zachować pomiędzy sobą dystans minimum 2 metry odległości i czekać na swoją kolej przyjęcia do przedszkola/szkoły.
  10. Opiekunowie ustawiają się w jednej kolejce do drzwi wejściowych w celu przekazania dziecka.
  11. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego przez osoby przez nieupoważnione oraz za samodzielne przyjęcie dziecka do przedszkola/szkoły.
  12. Dzieci są przyprowadzane/przychodzą o określonej godzinie i są przekazywane pod bezpośrednią opiekę pracownika.
  13. Rodzic/opiekun prawny dziecka, lub osoba przez niego upoważniona, dzwoni dzwonkiem po pracownika przedszkola/szkoły w celu oddania lub odebrania dziecka z przedszkola/szkoły.
  14. Rodzicom/opiekunom prawnym dziecka oraz osobom przez nich upoważnionym nie wolno wchodzić do budynku przedszkola/szkoły.
  15. Pracownik – nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu przyjęcia dziecka do przedszkola/szkoły.
  16. Na czas trwania pandemii wprowadza się bezwzględny zakaz przynoszenia do przedszkola zabawek.

## **PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI W PRZEDSZKOLU/SZKOLE**

### §3

1. Procedura opiera się na szczegółowych wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli oraz z dnia 15 maja 2020r. dla szkół, stanowiących Załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
2. Wytyczne dotyczą:
  - 1) organizacji opieki w podmiocie,
  - 2) higieny, czystości i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni, kuchni i stołówki.
3. W momencie przyprowadzenia/odebrania dziecka do/z przedszkola/szkoły podlega ono codziennemu pomiarowi temperatury termometrem bezdotykowym (zgoda wyrażana jest przez rodzica/opiekuna prawnego w oświadczeniu będącym Załącznikiem nr 2 do niniejszej procedury), ponadto w ciągu dnia odbywa się pomiar temperatury u przebywających w sali zajęć dzieci – godziny pomiaru temperatury odnotowywane są każdorazowo w założonym w tym celu rejestrze.
4. Zgodnie z zadeklarowanymi przez rodzica/opiekuna prawnego godzinami pobytu dziecka w przedszkolu/szkole tworzy się grupy niezależnie od wieku dziecka.
5. Grupy przebywają w wyznaczonych i stałych salach.
6. W grupie może przebywać 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.
7. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
8. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup> na jedno dziecko i każdego nauczyciela.
9. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
10. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele, zmiana nauczycieli w miarę możliwości kadrowych następuje po minimum jednym tygodniu pracy.
11. Z dziećmi i z opiekunami grup przydzielonymi do danej sali nie może kontaktować się personel kuchenny, administracyjny i pomocniczy.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust, częstego mycia rąk wodą z mydłem i nie podawania ręki na powitanie.
13. Przedszkole/szkoła nie organizuje wyjść dzieci poza teren przedszkola/szkoły.
14. Nauczyciel ma obowiązek wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
15. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
16. W sali zajęć nie mogą znajdować się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, musi nastąpić obowiązkowa dezynfekcja.
17. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
18. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
19. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga są umyte lub zdezynfekowane.
20. Uczniowie korzystają z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.

21. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed użytkowaniem.
22. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
23. Jeżeli istnieje taka możliwość, w szatni wykorzystujemy co drugi bok.
24. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
25. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej lub wyznaczonej sali z zachowaniem standardowej zasady 4 m<sup>2</sup> na osobę.
26. Spożywanie posiłków w przedszkolu odbywa się w małych grupach w salach zajęciowych.
27. Po każdorazowym wydaniu posiłku, blaty stołów i poręcze krzeseł po każdej grupie, muszą być obowiązkowo dezynfekowane, zaś naczynia i sztućce myte z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60° C i wyparzone.
28. Osoby wyznaczone przez Dyrektora prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, włączników światła i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
29. Przy przeprowadzaniu dezynfekcji, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji przy jednoczesnym, ścisłym przestrzeganiu czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów w sposób, nie narażający dzieci na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji
30. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także w fartuchy z długim rękawem do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka.
31. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, przy dozownikach z płynem do dezynfekcji umieszczona jest instrukcja, toalety dezynfekowane są na bieżąco.
32. Pracownicy kuchni przebywają wyłącznie na jej terenie i nie kontaktują się z innymi pracownikami przedszkola/szkoły.
33. Pracownicy są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego min. 1,5m odległości w trakcie wykonywania pracy.
34. W przedszkolu/szkole znajduje się oznakowane i wydzielone pomieszczenie izolacyjne – Izolatka. W Izolatce należy umieścić: krzesła dla dziecka i pracownika, stolik, jednorazowe rękawiczki, przyłbicę, maseczki zakrywające nos i usta, fartuch.
35. Przy wejściu do przedszkola/szkoły i na stronie internetowej szkoły są umieszczone numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
36. Przedszkole/szkoła posiada aktualne numery kontaktowe w celu szybkiego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA**

### **§4**

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników Zespołu Szkół w Przegini na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka i zminimalizowanie rozprzestrzeniania się wirusa w przedszkolu/szkole.

2. W przypadku symptomów chorobowych – podwyższona temperatura (równa lub wyższa od 37°C), kaszel, katar, osłabienie, biegunka, zmiany na skórze, zapalenie spojówek, ból głowy, wymioty i innych nietypowych objawów (bez względu na przyczynę), nauczyciel odizolowuje dziecko w odrębnym i oznakowanym pomieszczeniu – Izolatce pod opieką wyznaczonego pracownika wyposażonego w środki ochrony osobistej zapobiegające zakażeniu.
3. W przypadku wątpliwości stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zwraca się do właściwej powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.
4. W przypadku zgłoszenia podejrzenia wystąpienia zakażenia u dziecka przedszkola/szkoły stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
5. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka nauczyciel bezzwłocznie powinien:
  1. odizolować dziecko i przeprowadzić je do Izolatki,
  2. zapewnić dziecku należyłą opiekę w trakcie oczekiwania na rodziców/opiekunów prawnych z zachowaniem wszelkich środków ostrożności,
6. W Izolatce oraz pozostałych użytkowanych pomieszczeniach przedszkola/szkoły w widocznym miejscu umieszcza się potrzebne wydruki numerów telefonów, w tym do stacji sanitarno – epidemiologicznej i służb medycznych.
7. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
8. Dyrektor Zespołu Szkół lub osoba przez niego upoważniona informuje stację sanitarno – epidemiologiczną, służby medyczne o podejrzeniu zakażenia u dziecka, opiekunów prawnych i organ prowadzący.
9. Dziecko powinno być niezwłocznie odebrane ze przedszkola/szkoły przez rodzica/ opiekuna prawnego od momentu powiadomienia przez pracownika przedszkola/szkoły.
10. W sytuacji, kiedy rodzic/opiekun prawny nie zgłosi się do szkoły, w przeciągu jednej godziny po powiadomieniu o objawach chorobowych u dziecka Dyrektor lub upoważniony przez Dyrektora pracownik powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną oraz/lub służby medyczne.
11. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona wezwie pomoc medyczną (nr 112, 999).
12. Należy bezzwłocznie ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach przedszkola/szkoły, w których przebywało dziecko podejrzanego o zakażenie.
13. W przypadku potwierdzenia zakażenia u dziecka Dyrektor zarządza w trybie natychmiastowym dezynfekcję przedszkola/szkoły w miarę posiadanych możliwości z użyciem na przykład specjalistycznego sprzętu, ozonowania.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA PERSONELU PRZEDSZKOLA/SZKOŁY**

### **§5**

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników na wypadek wystąpienia zakażenia u pracownika i zminimalizowanie rozprzestrzeniania się wirusa w przedszkolu/szkole.
2. Pracownik w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie przychodzi do pracy, zgłasza niezwłocznie ten fakt dyrektorowi Zespołu Szkół w Przegini oraz powiadamia właściwą Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.
3. Dyrektor jest zobowiązany do niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika będącego na stanowisku pracy, w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, a także – wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci oraz

powiadamia właściwą Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, stosując się ściśle do wydawanych instrukcji i zaleceń.

4. Obszar, po którym poruszała się osoba z podejrzeniem zakażenia, podlega gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji, w tym powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów, wyłączników itp.).
5. Należy bezzwłocznie ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach przedszkola/szkoły, w których przebywał pracownik podejrzany o zakażenie.
6. W przypadku potwierdzenia zakażenia u pracownika Dyrektor zarządza w trybie natychmiastowym dezynfekcję placówki w miarę posiadanych możliwości z użyciem na przykład specjalistycznego sprzętu, ozonowania.

## **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

### **§6**

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 Zespół Szkół w Przegini, Przeginia 403. W Zespole Szkół w Przegini wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [patrycja@informatics.jaworzno.pl](mailto:patrycja@informatics.jaworzno.pl) w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
- 2) Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeciwdziałania, zwalczania, a w szczególności zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 oraz innych chorób zakaźnych.
- 3) 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.
- 4) Dane osobowe przekazywane będą tylko podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) 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.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych pod adresem ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 8) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora Danych Osobowych.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §7

1. Procedurę bezpieczeństwa dzieci i pracowników Zespołu Szkół w Przegini w czasie trwania pandemii COVID-19 podaje się do wiadomości rodziców / opiekunów prawnych dzieci i każdego pracownika.
2. Zapoznanie się z treścią Procedury bezpieczeństwa dzieci i pracowników Zespołu Szkół w Przegini w czasie trwania pandemii COVID-19 – pracownik potwierdza podpisem na oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 5 do procedury.
3. Zapoznanie się z treścią Procedury bezpieczeństwa dzieci i pracowników Zespołu Szkół w Przegini wraz z innymi oświadczeniami wynikającymi z opublikowanych wytycznych między innymi przez GIS i stanowiącymi niezbędne zgody i dane w celu zminimalizowania rozprzestrzeniania się COVID-19 – opiekunowie prawni dzieci potwierdzają podpisem na oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 2 do procedury.
4. Procedura bezpieczeństwa dzieci i pracowników Zespołu Szkół w Przegini w czasie trwania pandemii COVID-19 wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Zespołu Szkół w Przegini.

*Przeginia, 19 maja 2020 r.*

*Dyrektor Zespołu Szkół w Przegini  
Tatiana Saternus*