

WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ LEONARDO We Wrocławiu

Podstawa prawna:

1. Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej wytyczne z dnia 5.08.2020 r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.)

Podstawowym celem wdrażanych procedur jest:

- zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom oraz uczniom pozostającym pod opieką szkoły;
- uniknięcie zakażenia przez osoby z zewnątrz;
- zmniejszenie liczby kontaktów na terenie szkoły, celem umożliwienia identyfikacji pracowników, którzy będą podlegać kwarantannie w przypadku potwierdzonego zakażenia.

PROCEDURA OGRANICZAJĄCA ROZPOWSZECHNIANIE WIRUSA.

1. Zapewnia się pracownikom Szkoły środki ochrony indywidualnej – przyłbice, jednorazowe rękawiczki.
2. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych/chorobę zakaźną oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji. W przypadku wątpliwości, możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego. Przed przyjściem ucznia do placówki rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do podpisania oświadczenia (**Załącznik nr 1**). W przypadku braku podpisania oświadczenia, szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia ucznia na zajęcia). **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w okresie epidemii zawarte są w Załączniku nr 1.**
3. **Oświadczenie należy dostarczyć do szkoły w pierwszym dniu przyjścia ucznia do placówki.**
4. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19 oraz regularnie przypominać dzieciom o obowiązujących w szkole procedurach i podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
5. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
6. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
7. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
8. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszczono informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły są zobligowani do dezynfekcji rąk.
9. Przy wejściu do szkoły, umieszczono numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.

- 10.** Ogranicza się obecność rodziców/opiekunów prawnych na terenie placówki, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy. Opiekunowie mogą przebywać tylko w przedsionku przy wejściu do szkoły.
- 11.** Opiekunowie odprowadzający uczniów klas I mogą (do dnia 11 września 2020r.) wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły zachowując zasady:
- 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - opiekunowie mogą przebywać tylko w holu szkoły na parterze lub na korytarzu na I piętrze.
 - opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
 - ograniczone przemieszczanie się po szkole,
 - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
- 12.** Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce mydłem), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
- 13.** W czasie zagrożenia epidemicznego w Publicznej Szkole Podstawowej Leonardo ogranicza się przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum: (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach. Osoby takie wpuszczane są na teren placówki po kontakcie z sekretariatem placówki (wcześniejszy kontakt telefoniczny, kontakt przez domofon szkolny).
- 14.** W sprawach niewymagających bezpośredniego kontaktu z wychowawcą, nauczycielami, pracownikami sekretariatu lub dyrekcją rodzice mogą się kontaktować ze szkołą z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość (e-mail/dziennik elektroniczny Librus/telefon).

FUNKCJA	ADRES MAILOWY	NUMER TELEFONU
Sekretariat p. Klaudia Dobrzańska	zspleonardo.wroclaw@operator.edu.pl	533-757-756
Dyrektor p. Ewa Minakowska	e.minakowska@operator.edu.pl	-
Wicedyrektor p. Wiktoria Iwanowska	w.iwanowska@spleonardo.pl	-
Wychowawcy i nauczyciele	Kontakt przez Librusa	-

15. W Szkole może być mierzona temperatura ciała za pomocą termometru bezdotykowego. Termometr bezdotykowy jest dezynfekowany po każdej grupie uczniów.
16. Jeśli nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę lub kaszel, zobowiązany jest przekazać informację dyrektorowi i odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu (izolatorium na parterze) zapewniając min. 2m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
17. W szkole nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli podczas zajęć, przerw w salach, na dworze. Zobowiązuje się jednak osoby dorosłe i uczniów klas IV - VII, do korzystania z maseczek/przyłbic w ciągach komunikacyjnych, częściach wspólnych (korytarze szkolne, sekretariat), szczególnie podczas przerw międzylekcyjnych, po wejściu na teren placówki.
18. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane.
19. Zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która zminimalizuje stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
20. Przy wejściu w każdej sali wywieszono są numery telefonów do:
organu prowadzącego - 61 843 63 04
kuratora oświaty - 71 340 63 36
stacji sanitarno- epidemiologicznej - 71 361 46 91 lub 92, 693 900 908, 781 400 199
887 811 060 lub całodobowy 603 720 579
służb medycznych - 999/112
21. Szczegółowe zasady utrzymywania porządku i przeprowadzania dezynfekcji w poszczególnych obszarach pracy szkoły, odpowiedzialność i obowiązki pracowników zawarte są w **Procedurze postępowania w związku z zapobieganiem przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.**

II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA ZE SZKOŁY W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO.

1. Przyjmowanie uczniów

- 1) Uczniowie klas I – II wchodzi do szkoły wejściem od strony ul. Roosevelta 15, klasy III a i III b od ul. Jedności Narodowej 112, z zachowaniem zasad dystansu społecznego. Rodzic

może odprowadzić dziecko wyłącznie do przedsionka przy drzwiach głównych (wyjątek stanowią Rodzice uczniów klas I – pkt. I pp.8). Wszyscy uczniowie klas I – III, którzy zadeklarowali pobyt w świetlicy, w momencie przyścia do szkoły, dezynfekują ręce, a następnie udają się do świetlic. Wychowawca klasy odbiera uczniów i zaprowadza do sali lekcyjnej o godzinie 7:50. Uczniowie, którzy nie zadeklarowali pobytu w świetlicy w godzinach porannych, przychodzą do szkoły zaraz przed zajęciami, ograniczając pobyt uczniów na korytarzach szkolnych.

2) Uczniowie klas IV – VII wchodzą do szkoły od strony ul. Jedności Narodowej 112. Wszyscy uczniowie klas IV – VII, którzy zadeklarowali pobyt w świetlicy w godzinach porannych, w momencie przyścia do szkoły dezynfekują ręce, a następnie udają się do świetlicy klas 4-7, na drugim piętrze.. Uczniowie, którzy nie zadeklarowali pobytu w świetlicy w godzinach porannych, przychodzą do szkoły zaraz przed zajęciami - ograniczając pobyt uczniów na korytarzach szkolnych.

3) Rodzic/prawny opiekun dopilnowuje, by dziecko nie miało przy sobie niezbędne przybory i nie wniosło na teren placówki żadnych zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów z zewnątrz. Uczeń posiada w plecaku piórniki, podręczniki, ćwiczenia do zajęć zaplanowanych na dany dzień oraz drugie śniadanie, własny napój/wodę, kluczyk do szafki. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Rodzic ma obowiązek dopilnowania, aby uczeń posiadał w plecaku wszystkie potrzebne rzeczy na dany dzień.

2. Odbiór dziecka przez rodzica/opiekuna/osobę upoważnioną

1) Zdrowy rodzic/prawny opiekun/osoba upoważniona bez objawów chorobowych odbiera w wyznaczonym przez dyrektora miejscu (wejście główne) ucznia z placówki.

2) Dzieci odbierane są pojedynczo (zasada nie obowiązuje w przypadku Rodzeństw), z zachowaniem zasad dystansu społecznego. Rodzic zobowiązany jest do posiadania maseczki.

3) Uczniowie odbierani przez rodziców ze świetlic przy ul. Jedności Narodowej, chcąc odebrać dziecko sygnalizują domofonem swoją obecność. Oczekują na dziecko w przedsionku.

3) Po opuszczeniu świetlicy, uczeń udaje się do szatni, gdzie zmienia obuwie i zakłada okrycie wierzchnie, jeśli wymagają tego warunki pogodowe, a następnie opuszcza placówkę. W przypadku klas I, Rodzic przez pierwsze 2 tygodnie września może odebrać dziecko osobiście ze świetlicy.

- 4) W przypadku uczniów, którzy mają zgodę na samodzielny powrót do domu lub nie złożone zostało podanie do świetlicy, zaraz po lekcjach udają się do szatni i opuszczają szkołę.
- 5) Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

III. PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD I ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY

1. Zasady korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego.

- 1) Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie muszą dokładnie umyć ręce.
- 2) Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu między nimi (na boisku mogą przebywać jednocześnie dwie grupy zachowujące względem siebie odpowiedni dystans).
- 3) Nie organizuje się wycieczek poza teren szkoły, wymagających korzystania z miejskiej komunikacji.
- 4) Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
- 5) W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
- 6) Należy wietrzyć salę gimnastyczną, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 7) Zajęcia wychowania fizycznego powinny odbywać się na świeżym powietrzu na terenie szkoły (w miarę możliwości).
- 8) Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
- 9) Zabrania się korzystania z terenów przyszkolnych przez osoby trzecie.

2. Organizacja i funkcjonowanie klas szkolnych

- 1) Planista stara się ułożyć plan zapewniając różne godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w poszczególnych oddziałach.

- 2) Poszczególne etapy edukacyjne, grupy szkolne nie będą się stykać między sobą w budynku szkoły i na szkolnym boisku (w miarę możliwości).
- 3) Wyposażenie sal pozbawione jest pomocy i przedmiotów których nie można przeprowadzać skutecznej dezynfekcji.
- 4) Nauczyciele wprowadzają uczniów do sali lekcyjnej zwracając uwagę na zachowanie bezpiecznej odległości między nimi, uczniowie przy wejściu do sali dezynfekują ręce.
- 5) W czasie trwania zajęć uczniowie (w miarę możliwości) zachowują dystans społeczny.
- 6) Wszystkie pomoce dydaktyczne, z których korzystają uczniowie, powinny zostać zabezpieczone, a po każdym użyciu zdezynfekowane. Nauczyciel dezynfekuje pomoce dydaktyczne płynem do dezynfekcji powierzchni, w rękawiczkach jednorazowych.
- 7) Krzeselka i stoliki są dezynfekowane po zmianie sali przez uczniów.
- 8) Systematycznie, co najmniej raz na godzinę oraz w razie potrzeby, także w czasie zajęć sale są wietrzone.
- 9) Nauczyciel sprawując opiekę nad powierzonymi dziećmi czuwa nad zachowaniem higienicznych warunków pobytu każdego dziecka, w tym na zapewnienie odpowiedniej przestrzeni, ogranicza i minimalizuje stykanie się dzieci w miarę możliwości.
- 10) Nauczyciel podczas zajęć w szczególności wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone, prowadzi prelekcje, pokazy w zakresie kształtowania właściwych nawyków sanitarnych i zasad higieny podczas zagrożenia COVID-19 oraz zwraca uwagę na wykonywanie przez dzieci:
 - unikania dotykania oczu, nosa i ust, częstego mycia rąk (po wejściu do szkoły, przed jedzeniem, po zabawie, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety),
 - nie podawania ręki,
 - prawidłowego zasłaniania ust i nosa w trakcie kaszlu i kichnięcia.
- 11) W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych szkoły są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
- 12) Wyposażenie łazienek szkolnych (toalety, krany, umywalki), jest przez osoby wyznaczone na bieżąco utrzymywane w czystości i dezynfekowane.
- 13) Nauczyciele dyżurujący na korytarzach zobowiązani są do przestrzegania zasad dystansu społecznego oraz koordynują ruchem uczniów, aby w miarę możliwości unikać gromadzenia się uczniów i zapewnić bezpieczny odstęp między nimi.

- 14) Wyznaczony pracownik po każdej przerwie dezynfekuje ławki i siedziska, toalety i inne powierzchnie, z których korzystali uczniowie. Odnotowuje ten fakt w „karcie monitorowania prac porządkowych” .
- 15) Z drewnianych siedzisk na korytarzach usuwa się poduszki, a kanapy każdego dnia poddawane są dezynfekcji. Pokrowce na kanapy należy prać raz w tygodniu
- 16) Organizacja przerw i zajęć lekcyjnych dla klas I - III będzie następowała wg poniższego schematu:

GODZINA	ZAJĘCIA
8:00 – 8:15	DOBRY START
8:15 – 8:45	ZAJĘCIA EDUKACYJNE
8:45 – 8:55	PRZERWA ŚNIADANIOWA W SALI LEKCYJNEJ/TOALETA
8:55 – 9:40	ZAJĘCIA EDUKACYJNE
9:40 – 9:55	PRZERWA PODWÓRKOWA KLAS I i III
9:55 – 10:40	ZAJĘCIA EDUKACYJNE
10:40 – 10:50	PRZERWA ŚNIADANIOWA W SALI LEKCYJNEJ/TOALETA
10:50 – 11:35	ZAJĘCIA EDUKACYJNE
11:35 – 11:50	PRZERWA PODWÓRKOWA KLAS II
11:50 – 12:35	ZAJĘCIA EDUKACYJNE
12:35 – 13:45	PRZERWA OBIADOWA (WG KOLEJNOSCI IIIA, IIA, IIB, IA)
13:45 – 14:30	ODRABIANIE ZADAŃ DOMOWYCH

- 17) Organizacja przerw i zajęć lekcyjnych dla klas IV - VII będzie następowała wg poniższego schematu:

GODZINA	ZAJĘCIA
8:15 – 9:00	LEKCJA
9:00 – 9:10	PRZERWA ŚNIADANIOWA W SALI LEKCYJNEJ/TOALETA
9:10 – 9:55	LEKCJA
9:55 – 10:10	PRZERWA PODWÓRKOWA KLAS IVA
10:10 – 10:55	LEKCJA
10:55 – 11:05	PRZERWA ŚNIADANIOWA W SALI LEKCYJNEJ/TOALETA
11:05 – 11:50	LEKCJA
11:50 – 12:05	PRZERWA PODWÓRKOWA KLAS VIA VIIA
12:05 – 12:50	LEKCJA
12:50 – 13:10	PRZERWA OBIADOWA
13:10 – 13:55	LEKCJA
14:05 – 14:50	LEKCJA
15:00 - 15:45	LEKCJA

3. Kuchnia/jadalnia

- 1) Posiłki spożywane są w stołówce szkolnej o wyznaczonej godzinie, dla każdej grupy oddzielnie. W stołówce uczniowie siadają na wyznaczonych miejscach. Po każdej grupie stoliki i krzeselka są dezynfekowane.
- 2) Z posiłków korzystają tylko uczniowie, którzy mają wykupione obiady. Obiady są pakowane i wydawane w indywidualnych szczelnych opakowaniach jednorazowych.
- 3) Żywnienie w szkole obsługiwane jest przez firmę cateringową.
- 4) W jadalni nie obowiązuje samoobsługa. Przygotowane posiłki są rozkładane przez personel, również słuźce.
- 5) Posiłki są częściowo przygotowywane (porcjowanie, krojenie warzyw i owoców itp.) na terenie placówki, w pomieszczeniu spełniającym warunki higieniczne, wymagane przepisami prawa odnoszącego się do funkcjonowania żywienia zbiorowego z zachowaniem zasad szczególnej ostrożności:
 - a. zabezpieczenie epidemiologiczne pracowników,
 - b. odległość stanowisk pracy 1,5m ,
 - c. wysoka higiena - na bieżąco, każdorazowo po użyciu, czyszczenie powierzchni płaskich, blatów z użyciem detergentów,
 - d. mycie naczyń stołowych i wyparzanie w temperaturze min. 60°C,
 - e. przeprowadzanie regularnie, codziennej dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu kuchennego.
- 6) Do budynku szkoły mają prawo wstępu o ustalonych porach dnia dostawcy cateringu, bez objawów chorobowych, w środkach ochrony osobistej, którzy przy wejściu dezynfekują ręce.

4. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

- 1) Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
- 2) Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
- 3) Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce.
- 4) Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki.
- 5) Podczas wykonywania obowiązków (obsługa czytelników) nauczyciel bibliotekarz powinien mieć zasłonięte usta i nos.

- 6) W bibliotece może przebywać jednocześnie troje uczniów. Informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających bibliotekę zostanie wywieszona na drzwiach wejściowych do sali.
- 7) Na podłodze zostaną zaznaczone miejsca, które pozwolą zachować bezpieczną odległość pomiędzy uczniami;
- 8) Sala biblioteczna będzie systematycznie wietrzona.
- 9) W godzinach pracy drzwi do biblioteki będą otwarte (z wyłączeniem przerw śródlekcyjnych).
- 10) Uczniowie przed wejściem do biblioteki będą obowiązkowo dezynfekować ręce.
- 11) Wpisu do zeszytu odwiedzin w czytelnicy dokonuje bibliotekarz.
- 12) Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie. Nauczyciel podaje Uczniowi wybraną książkę z regału.
- 13) Dostęp do zwracanych książek ma tylko nauczyciel bibliotekarz. Każdorazowo po przyjęciu książki dezynfekuje blat, na którym leżały książki. Następnie książki i czasopisma zostają odłożone do skrzyni i podlegają 72-godzinnej kwarantannie.

IV. PROCEDURA WARUNKÓW PRZEBYWANIA NA TERENIE PLACÓWKI.

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji rąk zaraz po wejściu do szkoły.
2. Nauczyciele są zobowiązani do dezynfekcji ławek podczas przerwy śniadaniowej w salach lekcyjnych.
3. Pracownicy obsługowi dokonują dezynfekcji sal przy zmianie sali przez uczniów.
4. Personel obowiązuje zachowanie dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący minimum 1,5 m.
5. Każdy pracownik szkoły regularnie myje ręce wodą z mydłem przez 30 sekund.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU MANIFESTOWANIA I PRZEJAWÓW U DZIECKA NIEPOKOJĄCYCH OBJAWÓW CHOROBY W TRAKCIE POBYTU W SZKOLE

1. Jeżeli u ucznia wystąpi kaszel lub katar lub uczeń manifestuje złe samopoczucie lub wystąpią wszystkie wyżej wymienione objawy, nauczyciel lub na polecenie nauczyciela personel pomocniczy izoluje dziecko w wydzielonej sali, zachowując minimum odległości 2m od innych osób i dokonuje pomiaru temperatury ciała u dziecka.
2. Sekretariat prowadzi rejestr z czynności, który uzupełnia nauczyciel.

Lp.	Data	Imię i nazwisko dziecka	Zaobserwowane niepokojące objawy i godzina zaobserwowanych objawów	Godzina pomiaru temperatury i wynik	Godzina nawiązania kontaktu z rodzicem	Godzina odbioru dziecka ze szkoły	Podpis nauczyciela

1. O sytuacji i podjętych działaniach nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora.
2. Dyrektor uruchamia ścieżkę szybkiego komunikowania się z rodzicem i powiadamia o konieczności pilnego odebrania dziecka ze szkoły przez rodzica, jednocześnie instruuje rodzica o konieczności niezwłocznego zasięgnięcia teleporady medycznej i obowiązku powiadomienia dyrektora szkoły w ciągu 12 godzin od momentu odebrania dziecka czy jest podejrzenie zakażenia.
3. Rodzic w trakcie odbioru dziecka podpisuje stosowne zobowiązanie do powiadomienia o podejrzeniu zakażenia. (Załącznik nr 2)
4. W przypadku informacji od rodzica o podejrzeniu zakażenia koronawirusem (Covid-19) dyrektor zawiadamia organ prowadzący i kontaktuje się ze stacją sanitarno - epidemiologiczną.
5. W przypadku odbioru dziecka przez rodzica ze szkoły w trybie pilnym mają zastosowanie zapisy pkt 2 II PROCEDURY PRZYJMOWANIA I ODBIERANIA DZIECKA ZE SZKOŁY

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PERSONELU SZKOŁY PRZEBYWAJĄCEGO POZA PLACÓWKĄ.

1. Pracownicy szkoły są zobowiązani stawiać się w pracy w stanie zdrowia nie budzącym wątpliwości co do zakażenia.
2. Pracownik jest zobowiązany do samoobserwacji. W przypadku podwyższonej temperatury ciała powyżej 37,5 °C pracownik pozostaje w domu i korzysta z teleporady medycznej u swojego lekarza rodzinnego.
3. W sytuacji kiedy pracownik zauważy u siebie niepokojące objawy (uporczywy kaszel, katar, wysoka gorączka powyżej 38° C, problemy z oddychaniem, bóle mięśni) nie przychodzi do pracy, **zostaje w domu i ma obowiązek niezwłocznie:**
 - 1) telefonicznie skontaktować się:
 - z miejscowo właściwą Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną we Wrocławiu **pod numerem 71 361 46 91 lub 92, 693 900 908, 781 400 199, 887 811 060 lub całodobowy 603 720 579**

- 2) z oddziałem zakaźnym Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. J. Gromkowskiego we Wrocławiu, ul. Koszarowa 5, **pod numerem telefonu** 71 326 13 25, 71 326 13 27 do 31, 71 39 57 400
- 3) w razie pogorszenia się stanu zdrowia dzwoni pod numer **999 lub 112**
- 4) powiadamia telefonicznie dyrektora szkoły o powzięciu podejrzenia zakażenia koronawirusem.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID - 19.

1. W przypadku wystąpienia u pracownika, będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem (uporczywy kaszel, katar, wysoka gorączka powyżej 38°C , problemy z oddychaniem, bóle mięśni) dyrektor niezwłocznie odsuwa go od pracy i odsyła transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik oczekuje na transport w wyznaczonym pomieszczeniu szkoły w celu izolacji.
2. Dalsze czynności podejmowane są stosując się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej.
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik jest poddany gruntownemu sprzątnięciu, myciu z użyciem detergentu, oraz zdezynfekowaniu wszystkich powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty, włączniki światła, powierzchnie płaskie - blaty stołów, biurka, oparcia krzeseł).
4. Dyrektor szkoły ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w obszarze, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie koronawirusem (zaleca tym osobom, stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym), następnie bezzwłocznie informuje stację sanitarno - epidemiologiczną.
5. Pracownicy są zobowiązani do śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura zostaje wprowadzona zarządzeniem dyrektora szkoły z dnia 31.08.2020r. Jednocześnie tracą moc Procedury dotychczas obowiązujące.
2. Z procedurą zapoznani zostają nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice poprzez przesłanie procedury drogą elektroniczną.
3. Procedura jest dostępna na stronie internetowej szkoły w aktualnościach.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem otwarcia szkoły.

Oświadczenie rodziców

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

- Zapoznałam/łem się z treścią Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 obowiązującej na terenie PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ LEONARDO we Wrocławiu
- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa i zasad związanych z reżimem sanitarnym, a przede wszystkim: przyprowadzania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
- Wyrażam zgodę/Nie wyrażam* zgody na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w szkole.
- 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 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.
- Moje dziecko nie jest/jest* uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.
- Numery telefonów do szybkiej komunikacji:

1. 2.

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

**Skreśl niewłaściwe*

ZAŁĄCZNIK NR 1

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w czasie epidemii

W związku z obowiązywaniem procedur związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w placówkach prowadzonych przez Ogólnopolski Operator Oświaty oraz w celu przeciwdziałania rozprzestrzeniania się COVID-19, na podstawie art. 13 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), dalej „RODO”, niniejszym informujemy:

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Ogólnopolski Operator Oświaty, z siedzibą w Poznaniu, ul. Górczyczewskiego nr 2 lok.7, 60-544 Poznań, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000044866, numer NIP 778-13-95-875.
2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email: iod@operator.edu.pl albo pisemnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia osób przebywających na terenach placówek prowadzonych przez Administratora oraz w celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19 na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g, i RODO, natomiast w przypadku wyrażenia zgody na pomiar temperatury dziecka w tym zakresie na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazane jedynie w wyjątkowych przypadkach podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora, uczestniczącym w wykonywaniu czynności Administratora, tj. m.in. podmiotom obsługującym systemy informatyczne, podmiotom świadczącym usługi hostingowe, prawne. W uzasadnionych przypadkach dane mogą zostać udostępnione właściwej stacji sanitarno – epidemiologicznej.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (nienależących do Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
6. Dane osobowe zebrane w celu wskazanym w niniejszej klauzuli informacyjnej będą przetwarzane i przechowywane przez okres obowiązywania procedur bezpieczeństwa związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, a w uzasadnionych przypadkach przez okres dochodzenia bądź obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
7. Posiadają Państwo:
 - a. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO),
 - b. prawo do sprostowania danych osobowych i ich uzupełnienia (art. 16 RODO),
 - c. prawo do usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO),
 - d. prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO),
 - e. prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO).
8. Posiadają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
10. Państwa dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

STR.2V2

ZAŁĄCZNIK NR 2

ZOBOWIĄZANIE RODZICA

Ja..... w związku z odbiorem w trybie pilnym
(imię i nazwisko rodzica)

mojego syna/ córki w dniu dzisiejszym
(imię i nazwisko dziecka)

t.j. zobowiązuję się w ciągu 12 godzin do poinformowania dyrektora
(data)

przedszkola w przypadku podejrzenia u mojego dziecka zakażenia koronawirusem, bądź zachorowania na COVID - 19.

.....
(Data i czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna)