

Zarządzenie nr 7/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu
z dnia 08.05.2020 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu w związku z wystąpieniem COVID-19

Na podstawie: art. 68 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 t.j.) oraz wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 30.04.2020 r. (w załączeniu do procedury) zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu *Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19*, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do zapoznania się z **Procedurami zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19** oraz ich bezwzględnego przestrzegania i stosowania.

§5.

Zarządzenie za pośrednictwem poczty służbowej e-mail przekazane nauczycielom , a rodzicom za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 7/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu
z dnia 04.05.2020 r.
w sprawie wprowadzenia Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu w związku z wystąpieniem COVID-19

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu
w związku z wystąpieniem COVID-19**

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.

§1.

Zasady ogólne

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu, zwanym dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu, 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. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 16:30.
4. Należy ograniczyć do minimum opiekę nad dziećmi przez personel powyżej 60 roku życia.
5. Należy poinformować rodzica o konieczności zaopatrzenia dziecka w osobistą osłonę nosa - dzieci powyżej 4 roku życia.
6. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić do 6 dzieci, *przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i opiekuna, powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej – zalecenia GIS*
7. Do szkoły nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
8. Po wejściu do budynku szkoły każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły.
9. W szkole dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego a także w niniejszych Procedurach.
10. Na czas pracy szkoły drzwi wejściowe do budynku szkoły są zamykane.
11. Na tablicy ogłoszeń przy czytniku 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.

12.Z sal należy wszystkie zabawki, przedmioty, który dezynfekcja może sprawiać kłopoty, np. pluszowe misie, dywany, książki, puzzle.

§2.

Zadania organów przedszkola

- 1) Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym szkołę zapewnia:
 - 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu.
 - 2) Płyn do dezynfekcji rąk – przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy lub produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprzątającego.
 - 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem.
 - 4) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, termometr bezdotykowy i oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
 - 5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
- 2) Dyrektor/wicedyrektor:
 - 1) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
 - 2) Dbą o to by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować.
 - 3) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce.
 - 4) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
 - 5) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika.
 - 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi.
 - 7) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
 - 8) Zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali w miarę możliwości ci sami opiekunowie.
 - 9) Informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej oraz na stronie internetowej przedszkola.
- 3) Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:
 - 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a) regularnego mycia rąk przez min. 30 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,

- d) dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki,
 - e) informować telefonicznie dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci,
 - f) postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa,
 - g) zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.
- 2) Pracownicy pomocniczy oraz personel kuchenny nie może mieć kontaktu z dziećmi oraz wychowawcami, opiekunami dzieci.
- 3) Powinien mieć dostęp do środków ochrony osobistej tj. rękawiczek, maseczek, przyłbicy.
- 4) Powinien wiedzieć jak postępować z dzieckiem zakażonym – musi znać i stosować w praktyce procedurę postępowania na wypadek pojawienia się zakażenia COVID-19.
- 5) Powinien zadzwonić niezwłocznie do dyrektora placówki w momencie wystąpienia niepokojących objawów (pracownik pod żadnym pozorem nie powinien przychodzić do placówki) np. mocnego kataru, zapalenia górnych dróg oddechowych, gorączki.
- 4) Nauczyciele, opiekunowie:
- 1) Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne, zgodnie z przepisami dot. bhp.
 - 2) Dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza.
 - 3) Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć.
 - 4) Prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach.
 - 5) Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone.
 - 6) Wyjaśniają i ustawicznie przypominają zasady zachowania się podczas kasłania, kichania, ziewania, wydychania nosa.
 - 7) Ustawicznie przypominają zasady unikania dotykania ust, nosa, oczu.
 - 8) Sprawują ustawiczny nadzór nad zabawą, przeciwdziałając tworzeniu się większych skupisk dzieci w sali.
 - 9) Organizują wyjścia dzieci na powietrze tylko w obrębie terenu szkoły.
 - 10) Nie wyrażają zgody na pozostawianie w sali zabawek, przedmiotów zabranych z domu
 - 11) Nie wyrażają zgody na przynoszenie przez dzieci do sali pojemników z napojami, produktami żywnościowymi.
 - 12) Zapewniają korzystanie z dystrybutora wody, tak aby dzieci nie miały bezpośredniej styczności ze źródłem wypływu wody. Woda będzie podawana dzieciom wyłącznie przez pracowników.
 - 13) Dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy.
 - 14) Dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów.
 - 15) Nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci.
 - 16) Nauczyciel w sytuacji podejrzenia, że dziecko jest chore (np. manifestuje niepokojące objawy temp. powyżej 37,0 °C) i może zarażać inne dzieci, izoluje dziecko w przygotowanym do tego celu pomieszczeniu, informuje o tym dyrektora, a następnie kontaktuje się z rodzicami, aby odebrali dziecko i skontaktowali się z lekarzem - **załącznik nr 1.**
- 5) Pracownicy obsługi:

- 6) Dezynfekują każdorazowo wykorzystywane przez dzieci zabawki, sprzęt sportowy, również ten wykorzystywany podczas zabaw na terenie placu zabaw.
- 7) Dezynfekują kilka razy dziennie blaty stolików, krzeselka, szafki ubraniowe, powierzchnie dotykowe (poręcze, klamki, włączniki), ciągi komunikacyjne.
- 8) Dezynfekują sanitariaty po każdorazowym korzystaniu z nich przez dzieci.
- 9) Wietrzą salę, co najmniej raz w ciągu godziny.
- 10) Przeprowadzają gruntowną dezynfekcję sal po opuszczeniu placówki przez dzieci
- 11) Prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych – **załącznik nr 2**, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych.
- 12) Przeprowadzają dezynfekcję ściśle przestrzegając 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.
- 13) Wszystkie powierzchnie płaskie, poręcze, klamki, włączniki itp. dezynfekują po skończonych zajęciach.
- 14) Dezynfekują łazienki w całości dwa razy dziennie: rano przed przyjściem dzieci i po opuszczeniu przez dzieci placówki tj.: podłogi, ściany, zlewy, krany, klamki, muszle klozetowe, kontakty.
- 15) Muszle klozetowe, krany i umywalki dezynfekują po każdym użyciu.
- 16) Zapewniają bieżącą dezynfekcję toalet zewnętrznych.

§3.

Przyjęcie dziecka do placówki w okresie epidemii Covid-19.

1. Rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się z wytycznymi GIS umieszczonymi na stronie internetowej szkoły pod adresem www.zskolobrzeg.com
2. Rodzice, którzy oświadczają potrzebę objęcia dziecka opieką przedszkolną pobierają ze strony internetowej oświadczenie i klauzulę informacyjną **załącznik nr 3**.
3. Wypełniają, podpisują dokumenty, a następnie wysyłają ich scany lub zdjęcia na adres dyrektor@zskolobrzeg.com w terminie podanym w ogłoszeniu zamieszczonym na stronie internetowej placówki.
4. Placówka potwierdza odbiór dokumentów poprzez wystanie emaila zwrotnego.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do placówki w czasie epidemii mają dzieci rodziców, którzy:
 - 1) nie mają możliwości dalszego łączenia pracy ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem,
 - 2) wykonują pracę w systemie ochrony zdrowia, w służbach mundurowych, handlu, przedsiębiorstwie produkcyjnym, realizacji zadań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem, zwalczaniem COVID-19.
- 3) W drugiej kolejności przyjmowane są dzieci rodzica/opiekuna, który przedstawi oświadczenie pracodawcy o konieczności jego powrotu do pracy.

§4.

Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola.

1. Do przedszkola/szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe.
2. Rodzic wchodzi z dzieckiem do przedsionka szkoły.
3. Rodzic jest zobowiązany do codziennego złożenia i podpisania oświadczenia o stanie zdrowia dziecka – **załącznik nr 4**.
4. Brak złożenia oświadczenia skutkuje brakiem możliwości wejścia dziecka do szkoły.
5. Rodzic nie wchodzi na teren szkoły.
6. W „śluzie” (przedsionku szkoły) może znajdować się jedna osoba/rodzic wraz z dzieckiem, inni rodzice muszą czekać z dziećmi w odstępach 2 m. Dopuszcza się w późniejszym czasie wprowadzenie możliwość wchodzenia rodziców z dziećmi do szatni, z uwzględnieniem zasady jedno dziecko i rodzic na 15 m² danej szatni.
7. Pozostali rodzice z dziećmi czekają przed budynkiem w odstępach co najmniej 2 metrowych. Wchodzą do przedsionka po informacji od pracownika przedszkola znajdującego się przy drzwiach, który kieruje przemieszczaniem się osób wchodzących i wychodzących w bezpiecznej odległości.
8. Rodzic powinien posiadać maseczkę ochronną zasłaniającą usta i nos.
9. Niezwłocznie po wejściu rodzic zdejmuje i zabiera ze sobą maseczkę dziecka, dezynfekuje ręce i wkłada rękawiczki.
10. Rejestruje za pomocą karty zbliżeniowej wejście dziecka- przekazując kartę pracownikowi przedszkola (ten „odbija ją” i oddaje rodzicowi).
11. Wyznaczony pracownik przedszkola dokonuje pomiaru temperatury dziecka – **załącznik nr 5**.
12. W przypadku stwierdzenia przez pracownika objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie wpuszcza dziecka i rodzica do przedszkola.
13. Informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji.
14. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
15. Rodzic jest zobowiązany zabrać dziecko i niezwłocznie opuścić przedszkole.
16. Dziecko nie może wносить do budynku przedszkola zabawek ani przedmiotów, które są nie są niezbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy.
17. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
18. Po uzyskaniu wyżej wymienionej informacji osoba odbierająca oczekuje na przyprowadzenie dziecka w przedsionku.
19. Pozostali rodzice z dziećmi czekają przed budynkiem w odstępach co najmniej 2 metrowych. Wchodzą do przedsionka po informacji od pracownika przedszkola znajdującego się przy drzwiach, który kieruje przemieszczaniem się osób wchodzących i wychodzących w bezpiecznej odległości.
20. Rejestruje za pomocą karty zbliżeniowej wyjście dziecka (podobnie jak przy przyprowadzeniu dziecka).
21. Pracownicy przy przyjęciu dzieci do przedszkola oraz przy odbiorze dzieci posiadają zabezpieczenie w postaci osłony nosa i ust oraz rękawiczki.

§5.

Organizacja żywienia dzieci

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
 - 1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki.
 - 2) 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, piciu .
 - 3) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
 - 4) Odbierając produkty 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) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.
 - 7) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez ajenta.
 - 8) Pracownicy kuchni powinni pracować w odległości co najmniej 1,5 m od siebie.
 - 9) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
 - 10) Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.
 - 11) Dzieci spożywają posiłki przy stolikach w swoich salach, a po jedzeniu wyznaczony pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
 - 12) Posiłki dzieciom podają opiekunowie.

§6.

Wyjścia na zewnątrz

1. Szkoła nie będzie organizowała wyjść poza teren przedszkola.
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw.
3. Na placu zabaw, na wyznaczonym terenie, może przebywać jednocześnie jedna grupa.
4. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw na zakończenie każdego dnia pracy są dezynfekowane (należy zwrócić uwagę na wszystkie metalowe elementy tj. uchwyty, poręcze itp.), a w przypadku braku takiej możliwości będą zabezpieczone taśmą.
5. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

§7.

Przyjmowanie petentów w placówce

1. Pracownik przyjmujący petenta powinien być wyposażony w rękawiczki i maseczkę lub przyłbicę.
2. Pracownik placówki powinien zmierzyć temperaturę osobie przychodzącej.
3. Osoba przychodząca powinna zdjąć swoje rękawiczki i wyrzucić je do kosza i dopiero zdezynfekować ręce – nowe rękawiczki wyda mu pracownik przedszkola.
4. Pracownik placówki powinien najkrótszą drogą zaprowadzić petenta w miejsce załatwienia sprawy i tą samą drogą wyprowadzić go z placówki.

§8.

Izolotka – wydzielone pomieszczenie lub wyznaczony obszar

1. Wydzielone pomieszczenie – wydzielając pomieszczenie należy pamiętać o:
 - 1) że w pomieszczeniu lub jego pobliżu powinna znajdować się łazienka (łazienka jest tylko przypisana do tego pomieszczenia),
 - 2) pomieszczenie powinno być łatwe do dezynfekcji, tzw. usunąć z niego: dywany, zabawki pluszowe, kartki, książki (ogólnie papier),
 - 3) w pomieszczeniu powinno się znajdować miejsce do położenia się (bardzo ważne jeśli chodzi o dzieci),
 - 4) pomieszczenie powinno być wyposażone w środki ochrony indywidualnej (chodzi tu o opiekuna dziecka) tj. rękawiczki, maseczka i przyłbica,
2. Wydzielony obszar
 - 1) obszar, w którym osoba odizolowana jest odsunięta od osób zdrowych co najmniej 2m,
 - 2) do tego obszaru tak jak wyżej powinna być przypisana łazienka,
 - 3) w obszarze powinno się znajdować miejsce do położenia się (bardzo ważne jeśli chodzi o dzieci),
 - 4) obszar wydzielony powinien być wyposażony w środki ochrony indywidualnej (chodzi tu o opiekuna dziecka) tj. rękawice, maseczka i przyłbica,
 - 5) po skończonej izolacji, pomieszczenie/obszar wydzielony, łazienka, środki ochrony indywidualnej, korytarz i miejsca przez które przechodziła osoba zakażona do wyjścia powinny być zdezynfekowane.

§9.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe.
2. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, termometr bezdotykowy, oraz płyn do dezynfekcji rąk.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Dyrektor lub nauczyciel kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicami/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor powiadamia Powiatową Stację Epidemiologiczną, Pogotowie Ratunkowe i stosuje się do ich zaleceń.
7. Wskazany przez dyrektora pracownik (pomoc administracyjna, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
8. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
9. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką 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.
10. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je ze szkoły przy drzwiach wejściowych.
11. Do pracy mogą się zgłosić tylko zdrowe osoby (w razie podejrzenia o jakąkolwiek infekcję pracownik powinien telefonicznie powiadomić przełożonego o nieobecności – pracownik pod żadnym pozorem nie może pojawić się w pracy).
12. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku 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.
13. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci.
14. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy czytniku i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych).
15. 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.
16. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
17. 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.

18. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
19. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję o dalszych działaniach w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
20. 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.

§10.

Ważne telefony

1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna pn.-pt. 7²⁵-15⁰⁰ – tel. **94 3523554**
Całodobowo (awaryjny, tylko w nagłych wypadkach) - 694493755 lub 692416706
2. Wojewódzki Szpital Specjalistyczny ul. Arkońska, Szczecin - tel. (centrala) **9181139000**
3. Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna – numer alarmowy w godzinach od 6⁰⁰ do 22⁰⁰ **914340437, informacja całodobowa dotycząca koronawirusa w godzinach 7²⁵-20⁰⁰ 608229942, 608229963**
4. Całodobowa infolinia NFZ – tel. **800 190 590**
5. Urząd Miasta Referat Oświaty – w godz. 07.30.00-15.30 tel. **94 35 51 611**
6. Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Szczecinie – tel. **91 4303342**

§11.

Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 18 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.

Oświadczenie

Oświadczam/y, że jestem/jesteśmy świadomy/świadoma zagrożenia zakażeniem COVID-19 jakie niesie z sobą pobyt mojego dziecka w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu.

Biorąc to pod uwagę wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojemu dziecku

.....
codziennie na „wejściu” do przedszkola oraz w czasie pobytu w placówce.

W celu lepszego kontaktu ze mną, zgodnie z wytycznymi **Głównego Inspektora Sanitarnego** z dnia 30 kwietnia 2020 roku dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego oraz innych instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, które w rozdziale "Organizacja opieki w podmiocie" w punkcie 20-tym cytują „Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z podmiotu” zobowiązuję się do pozostawienia numerów kontaktowych (jeden numer prywatny, drugi numer np. do pracy), w celu lepszego i szybkiego kontaktu w momencie zaistnienia sytuacji zagrożenia.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że w momencie nieodebrania telefonu lub nie zgłoszenia się po dziecko w ciągu 30-40 minut od rozmowy (chodzi tu o sytuację kiedy dziecko ma gorączkę powyżej 37 °C) zostaną powiadomione służby sanitarne i pogotowie ratunkowe.

numery telefonów do rodziców/osób upoważnionych

1.
imię, nazwisko/pokrewieństwo/numer telefonu

2.
imię, nazwisko/pokrewieństwo/numer telefonu

numery telefonów do zakładów pracy rodziców

1.
nazwa zakładu pracy/numer telefonu

2.
nazwa zakładu pracy/numer telefonu

.....
czytelny podpis rodzica /opiekuna – pełne imię i nazwisko

**Oświadczenie rodziców
o konieczności zapewnienia opieki przedszkolnej przez
Szkołę Podstawową nr 9
w Kołobrzegu od maja 2020 r.**

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że od

(data)

w godzinach

zachodzi konieczność korzystania z opieki przedszkolnej organizowanej
przez Szkołę Podstawową nr 9 w Kołobrzegu
przez moje dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka)

z powodu *:

- brak możliwości dalszego łączenia pracy ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem,
- pracy w systemie ochrony zdrowia, w służbach mundurowych, handlu, przedsiębiorstwie produkcyjnym, realizacji zadań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem, zwalczaniem COVID-19.

W związku z korzystaniem z opieki przedszkolnej w czasie pandemii koronawirusa, zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania zasady nie przyprowadzania do przedszkola dziecka z objawami chorobowymi, a także w sytuacji gdy członek rodziny dziecka będzie przebywał w kwarantannie lub w izolacji.

Jednocześnie zobowiązuje się do przestrzegania zarządzeń dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu wydanych w związku z organizacją opieki przedszkolnej w czasie pandemii COVID-19.

.....

data

.....

podpisy rodziców/ opiekunów prawnych dziecka

*proszę właściwe uzasadnienie podkreślić

Wypełnienie obowiązku informacyjnego wobec rodzica/opiekuna prawnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), Dz.U. UE L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r. informuję, że:

- a) administratorem danych osobowych dziecka/rodzica/opiekuna prawnego dziecka jest Szkoła Podstawowa nr 9, ul.Lwowska 7 , 78-100 Kołobrzeg,
- b) aktualne dane kontaktowe inspektora ochrony danych znajdują się na stronie internetowej szkoły pod adresem www.zskolobrzeg.com
- c) dane osobowe dziecka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a,c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
- d) administrator danych osobowych nie udostępnia danych osobowych dziecka/rodzica/opiekuna prawnego dziecka innym odbiorcom niż te podmioty, które są upoważnione do dostępu do danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- e) dane osobowe dziecka/rodzica/opiekuna prawnego dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego,
- f) dane osobowe dziecka/rodzica/opiekuna prawnego dziecka będą przechowywane przez okresy określone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Koszalinie.
- g) rodzic/opiekun prawny dziecka posiada prawo dostępu do treści swoich danych/danych dziecka oraz prawo ich sprostowania, a także, w przypadku gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wyłącznie zgoda rodzica/opiekuna prawnego, prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- h) rodzic/opiekun prawny dziecka ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- i) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego.
- j) w trakcie przetwarzania danych osobowych żadne decyzje dotyczące danych osobowych ucznia nie będą zapadać automatycznie oraz nie będą tworzone żadne profile, co oznacza, że nie będą podejmowane działania, o których mowa w art. 22 ust.1 i 4 RODO.

.....
Podpis Rodzica/Opiekuna Prawnego Dziecka

.....
Podpis Administratora

*niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE RODZICA O STANIE ZDROWIA DZIECKA PRZED WEJŚCIEM W DANYM DNIU
DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9 W KOŁOBRZEGU**

Imię i nazwisko dziecka

Okres: 18.05.2020 -22.05.2020r.

TREŚĆ OŚWIADCZENIA	DATA	PODPIS RODZICA	PODPIS DYREKTORA
Oświadczam , że moje dziecko <input type="checkbox"/> jest zdrowe, <input type="checkbox"/> nie występują u niego: podwyższona temperatura, kaszel, katar, trudności z oddychaniem, Oświadczam , że w domu dziecka nikt nie jest objęty kwarantanną, nikt nie przebywa w izolacji, ani nie ma podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2.	18.05.2020		
	19.05.2020		
	20.05.2020		
	21.05.2020		
	22.05.2020		

Uwagi:

.....
.....

**TYGODNIOWY MONITORING POMIARU TEMPERATURY DZIECKA PODCZAS JEGO POBYTU
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 W KOŁOBRZEGU**

NAZWISKO I IMIĘ DZIECKA

OKRES POBYTU : OD 18.05.2020 DO 22.05.2020r.

DATA	POMIAR TEMPERATURY PRZY WEJŚCIU	PODPIS RODZICA	POMIAR TEMPERATURY GODZ. 11.00	PODPIS NAUCZYCIELA	PODPIS DYREKTORA
18.05.2020					
19.05.2020					
20.05.2020					
21.05.2020					
22.05.2020					

Uwagi:

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

KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA TOALETY DZIECIĘCE

Lp.	Data	Godzina	Czynność wykonana	Podpis osoby wykonującej	Podpis osoby kontrolującej
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

1. mycie i dezynfekcja zlewów
2. mycie i dezynfekcja muszli klozetowych
3. mycie i dezynfekcja pozostałych elementów tj. klamki, włączniki itp.
4. mycie luster
5. mycie i dezynfekcja powierzchni płaskich, jak podłogi, ściany, drzwi
6. opróżnianie i dezynfekcja pojemnika na śmieci

**UWAGA!!!!!! NALEŻY BEZWGLEDNIE PRZESTRZEGAĆ ZASADY OBOWIĄZKU WIETRZENIA
POMIESZCZEŃ KAŻDORAZOWO PO PRZEPROWADZENIU DEZYNFEKCJI**

KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA SALA DYDAKTYCZNA

Lp.	Data	Godzina	Czynność wykonana	Podpis osoby wykonującej	Podpis osoby kontrolującej
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					

25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

1. mycie i dezynfekcja zabawek
2. mycie i dezynfekcja półek, szafek, parapetów, drzwi
3. mycie i dezynfekcja powierzchni płaskich tj blaty, drzwi, stoły, szafki, parapety, podłogi
4. mycie i dezynfekcja pozostałych elementów wyposażenia sali tj. klamki, krzesła, włączniki itp.
5. odkurzanie
6. mycie okien
7. odkurzanie ścian i sufitów
8. mycie lamp
9. opróżnianie i dezynfekcja kosza na śmieci

**UWAGA!!!!!! NALEŻY BEZWGLEDNIE PRZESTRZEGAĆ ZASADY OBOWIĄZKU WIETRZENIA
POMIESZCZEŃ KAŻDORAZOWO PO PRZEPROWADZENIU DEZYNFEKCJI**

KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA KORYTARZE, HOLL

Lp.	Data	Godzina	Czynność wykonana	Podpis osoby wykonującej	Podpis osoby kontrolującej
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					

25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

1. zmiatanie
2. mycie i dezynfekcja podłogi
3. mycie i dezynfekcja powierzchni płaskich tj. drzwi, szafki, parapety, podłogi
4. mycie i dezynfekcja pozostałych elementów tj. klamki, włączniki itp.
5. mycie okien
6. odkurzanie ścian, sufitów
7. ścieranie kurzu
8. mycie lamp
9. opróżnianie kosza na śmieci

**UWAGA!!!!!! NALEŻY BEZWGLEDNIE PRZESTRZEGAĆ ZASADY OBOWIĄZKU WIETRZENIA
POMIESZCZEŃ KAŻDORAZOWO PO PRZEPROWADZENIU DEZYNFEKCJI**

KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA

TOALETA PERSONELU

Lp.	Data	Godzina	Czynność wykonana	Podpis osoby wykonującej	Podpis osoby kontrolującej
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					

24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

7. mycie i dezynfekcja zlewów
8. mycie i dezynfekcja muszli klozetowych
9. mycie i dezynfekcja pozostałych elementów tj. klamki, włączniki itp.
10. mycie luster
11. mycie i dezynfekcja powierzchni płaskich, jak podłogi, ściany, drzwi
12. opróżnianie i dezynfekcja pojemnika na śmieci

UWAGA!!!!!! NALEŻY BEZWGLEDNIE PRZESTRZEGAĆ ZASADY OBOWIĄZKU WIETRZENIA POMIESZCZEŃ KAŻDORAZOWO PO PRZEPROWADZENIU DEZYNFEKCJI

KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI I DEZYNFEKCJI PLACU ZABAW

Lp.	Data	Godzina	Czynność wykonana	Podpis osoby wykonującej	Podpis osoby kontrolującej
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					

25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

1. mycie i dezynfekcja sprzętu na placu zabaw