

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 48/2019/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II
w Stanisławiu Dolnym
z dnia 25 sierpnia 2020r

PROCEDURA PRZECIWEPIDEMICZNA
W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANA
PAWŁA II W STANISŁAWIU DOLNYM

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura dotyczy nauczycieli, pracowników, rodziców oraz dzieci w **oddziale przedszkolnym** Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Stanisławiu Dolnym .
2. Procedura określa działania i środki zapobiegawcze, które podejmuje szkoła w celu zminimalizowania możliwości zakażenia COVID-19.

II. ORGANIZACJA OPIEKI

1. W oddziale przedszkolnym obowiązują zasady ustalone zgodnie z wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Dzieci do oddziału przedszkolnego są przyprowadzane / odbierane przez osoby zdrowe.
3. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać tylko dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Jeżeli w domu przebywa osoba poddana kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do oddziału przedszkolnego.
4. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali. Oddział 0A – sala nr 18, oddział 0B- sala nr 13.
5. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci.

6. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej 16 m², w przypadku liczby większej niż 5 powierzchnia ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko z tym, że:
 - a) powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2 m², jeżeli czas pobytu dziecka nie przekracza 5 godzin dziennie,
 - b) powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2,5 m², jeżeli czas pobytu dziecka przekracza 5 godzin dziennie lub jest zapewnienie leżakowanie,
- powierzchnia dotyczy tylko sali z uwzględnieniem mebli i innych sprzętów w niej się znajdujących.
7. W sali, w której przebywa grupa usunięte są zabawki, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować. W przypadku wykorzystywania przedmiotów i sprzętów wykorzystywanych do zajęć (np. piłki, skakanki, obręcze itd.) należy je myć, czyścić lub dezynfekować.
8. Dzieci nie zabierają do przedszkola i z przedszkola niepotrzebnych zabawek lub przedmiotów, chyba, że są to dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takim przypadku opiekun w oddziale przedszkolnym powinien zapewnić, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast rodzice dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie, pranie lub dezynfekcję zabawki.
9. Sala wietrzona jest co godzinę, w czasie przerwy, a także w razie potrzeby, w przypadku obecności dzieci (np. poprzez uchYLENIE okien z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom przez pracownika pedagogicznego).
10. Dzieci przyprawdazane/odbierane są przez osoby zdrowe.
11. Po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych- pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. Termometr bezdotykowy po użyciu podlega dezynfekcji. W przypadku pomiaru temperatury ciała w związku z niepokojącymi objawami chorobowymi niezwłocznie informuje się rodzica/opiekuna prawnego. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego stanowi załącznik nr 1, upoważnienie dla pracownika do przetwarzania w/w danych stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury. W zależności od metody pomiaru różne wartości temperatury ciała uznawane są za temperaturę prawidłową i podwyższoną. Za prawidłową temperaturę ciała uznaje się wartość 36,6-37,0°C. Temperatura ciała w granicach ok. 37,2-37,5°C stopni może mieć różne przyczyny, np. związane z problemami metabolicznymi, stresem,

wysiłkiem fizycznym. Za stan podgorączkowy uznaje się temperaturę przekraczającą zwykłą temperaturę ciała, ale nie wyższą niż 38°C. Za gorączkę uznaje się temperaturę ciała 38°C oraz wyższą. Dokładność pomiaru przy użyciu termometru bezdotykowego jest mniejsza. Na odczyt mają wpływ warunki środowiskowe (temperatura otoczenia, wiatr, przeciąg), temperatura urządzenia, sposób przeprowadzenia pomiaru (miejsce, odległość), skóra badanego (powinna być sucha).

12. Organizacja pracy powinna umożliwić stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (np. różne godziny przyjmowania grup do oddziałów przedszkolnych, różne godziny zabawy na placu zabaw).
13. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający/odbierający dzieci wchodzą do/z szkoły z zachowaniem dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszącego minimum 2 m. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający/odbierający dzieci wchodzą do „strefy rodzica” z zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępstwie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 2 m. W przypadku wypełnienia się „strefy rodzica” , pozostali oczekują na wejście przed budynkiem z zachowaniem odpowiedniego dystansu bezpieczeństwa. W przypadku przebywania w „strefie rodzica” więcej niż jednego rodzica z dzieckiem/dziećmi należy rygorystycznie stosować osłonę ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcje rąk.
Dziecko również , do momentu dotarcia do sali zajęć, ma założoną maseczkę.
14. Rodzic przyprowadza dziecko do oddziału przedszkolnego między 8.05 a 8.20. Od 7.40 w oddziałach przedszkolnych jest zapewniona opieka, w przypadku rodziców pracujących. Oddziały przedszkolne pracują do 16.00.
15. Opiekunowie zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły , wynoszący min. 1,5 m.
16. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w oddziale przedszkolnym rodzic/opiekun prawny za zgodą dyrektora może przebywać na terenie oddziału przedszkolnego z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której w domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych). Dyrektor może ograniczyć dzienną liczbę rodziców/opiekunów prawnych dzieci odbywających okres adaptacyjny w oddziale przedszkolnym do niezbędnego minimum, umożliwiając osobom zachowanie dystansu społecznego co najmniej 2 m.

17. Kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi może odbywać się w formie e-mail lub telefonicznej.
18. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w szkole do niezbędnego minimum z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłonę ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
19. Przed wejściem do sali zabaw pracownik oddziału przedszkolnego udaje się z dzieckiem do łazienki w celu umycia rąk.
20. Na plac zabaw dzieci z oddziałów 0A i 0B wychodzą wraz nauczycielem w czasie lekcji kl. I-VIII. Zabawy organizowane na placu zabaw muszą spełniać rygor sanitarny – regularna dezynfekcja lub czyszczenie z użyciem detergentu urządzeń. Urządzenia na placu zabaw, z których nie mogą korzystać dzieci wyłącza się z użytkowania poprzez oznakowanie taśmą.
21. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób .
22. W przypadku niepokojących objawów choroby dziecka niezwłocznie należy powiadomić rodziców/opiekunów prawnych w celu pilnego odebrania dziecka. W powyższym przypadku należy dziecko odizolować w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem 2 m. odległości od innych osób pod opieką.

III. HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. Przy wejściu do budynku zorganizowana jest strefa do odkażania rąk. W tej strefie znajduje się informacja o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do szkoły. Rodzice/opiekunowie prawni dezynfekują dłonie przy wejściu lub zakładają rękawiczki ochronne oraz zakrywają usta i nos.
2. W szkole dostępne są instrukcje obrazkowo – instruktażowe wywieszane w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje (po kilka egzemplarzy): mycia rąk, dezynfekcji rąk, zakładania – zdejmowania maseczek, zakładania – zdejmowania rękawiczek - zestaw załączników stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z

toalety.

4. Przeprowadzając dezynfekcje, należy przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Przestrzega się czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej: maseczki na nos i usta, jednorazowe rękawiczki, fartuchy z długim rękawem.
6. Prowadzony i odnotowywany jest monitoring prac porządkowych wykonywanych ze szczególnym uwzględnieniem w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, przyciski i powierzchni płaskich w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej procedury.
7. Zapewnia się bieżącą dezynfekcję toalet.
8. Przy organizacji żywienia w oddziale przedszkolnym obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego - dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników.
9. Wyłącza się źródła i fontanny wody pitnej.
10. Korzystanie z posiłków jest bezpieczne, w miejscach do tego przeznaczonych poprzez np. zmianowe wydawanie posiłków, czyszczenie blatów i poręczy krzeseł.

IV. POSTĘPOWANIE NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM U PRACOWNIKA.

1. Do pracy w SP nr 1 w Stanisławiu Dolnym mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika objawów chorobowych, osoba ta jest izolowana w wyznaczonym pomieszczeniu lub wydzielonym obszarze wyposażone m.in. w środki ochrony i płyn dezynfekujący.
3. Dyrektor lub osoba wyznaczona informuje pracowników, iż w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym , a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i

poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

4. Zaleca się pracownikom bieżącego śledzenia informacji Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach gis.gov.pl, a także obowiązujących przepisów prawa.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem Dyrektor lub osoba wyznaczona niezwłocznie odsuwa go od pracy.
6. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadamia właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się do wydanych instrukcji i poleceń.
7. Dyrektor lub osoba wyznaczona wskazuje pracownika odpowiedzialnego za gruntowne sprzątnięcie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik. Przeprowadzona dezynfekcja powinna być odnotowana zgodnie z załącznikiem nr 4 do Procedury.
8. Dyrektor lub osoba wyznaczona stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. W miejscach łatwo dostępnych umieszcza się potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
10. Ustala się listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych GIS (rekomendacja GIS).

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania stosownego zarządzenia w tym zakresie i obowiązuje od 25 sierpnia 2020 r.
2. Procedura obowiązuje do odwołania.
3. Treść procedury zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.

Załącznik nr 1
do Procedury przeciwepidemicznej
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana
Pawła II w Stanisławiu Dolnym

Ja niżej podpisana / podpisany oświadczam, że: zapoznałam/łem się z dokumentów - zamieszczonych na stronie internetowej www lub tablicach informacyjnych - skierowanych do rodziców/opiekunów.

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

..... (imię i nazwisko dziecka)

Wyrażam zgodę* / Nie wyrażam zgody* na pomiar temperatury ciała mojego dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

*niewłaściwe skreślić

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

Na podstawie 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4.05.2016, dalej RODO):

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Stanisławiu Dolnym .
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się kontaktować poprzez e-mail: **biuro.ads2@gmail.com** we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.
3. Podane dane osobowe przetwarzane będą w celu zapobiegania i rozprzestrzeniania się COVID-19, na podstawie Art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, w związku z wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
4. Podane dane osobowe przechowywane będą przez czas niezbędny do osiągnięcia realizowanych celów, w tym zgodnym z przepisami prawa.
5. Odbiorcami będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania do: dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, przeniesienia swoich danych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie bez

wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, oraz przetwarzanie następuje na podstawie przepisów prawa

8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w systemach zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowane.