

Załącznik do Zarządzenia nr 16/2019/2020
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Miłkowie
z dnia 18 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Miłkowie
Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem COVID-19

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Miłkowie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

**Procedura dotycząca działań profilaktycznych minimalizujących ryzyko zakażenia koronawirusem
SARS-Cov-2 wywołującego chorobę COVID-19**

Podstawa prawna:

- art. 30 b i 30 c ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz.1148 ze zm.)
- wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 15 maja 2020 r. dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna, konsultacje z nauczycielami, zajęcia rewalidacyjne

SPIS TREŚCI

- §1 Postanowienia ogólne
- §2 Obowiązki Dyrektora Szkoły
- §3 Obowiązki pracowników
- §4 Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze Szkoły
- §5 Żywienie
- §6 Przebywanie dzieci na świeżym powietrzu
- §7 Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19
- §8 Postanowienia końcowe

§1

Postanowienia ogólne

1. **Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19** dotyczy wszystkich pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Miłkowie oraz Rodziców i Dzieci uczęszczających do placówki w okresie pandemii COVID-19.
2. Celem wdrożenia niniejszej procedury jest zminimalizowanie zagrożeń związanych z koronawirusem oraz chorobą COVID-19,
3. Procedura określa zasady i definiuje działania, mające ograniczyć możliwość zakażenia, które pomimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego Rodzic/Opiekun prawny decydując się na przyprowadzanie dziecka do placówki jest zobowiązany zapoznać się, rzetelnie wypełnić i podpisać stosowne oświadczenia stanowiące załączniki do niniejszej Procedury Rodzice – załącznik nr 1, nr 2, nr 3
Pracownicy Szkoły – załącznik nr 4, nr 5
4. Szkoła pracuje w godzinach od 7.30 do 15.30.
5. Liczba dzieci w jednej grupie szkolnej może maksymalnie wynosić 12 dzieci (w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2), przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna; powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.
6. W sali szkolnej znajdują się tylko takie przedmioty, które można skutecznie zdezynfekować.
7. Do Szkoły nie będą wpuszczane dzieci z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję (takich jak kaszel, gorączka, duszności i katar), jeśli zaistnieje taka konieczność w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych pracownik szkoły dokonuje dziecku pomiaru temperatury ciała, termometrem bezdotykowym.

8. Nauczyciele opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności zakładają indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos lub przyłbice, a także fartuchy z długim rękawem (do przeprowadzania np. zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji)
9. W Szkole dzieci nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach), a pracownicy w razie konieczności powinni zakrywać nos i usta (nosić maseczkę lub przyłbicę) i rękawiczki.
10. Na czas pracy Szkoły, drzwi wejściowe do budynku Szkoły są zamykane.
11. Na tablicy ogłoszeń w korytarzu Szkoły znajdują się numery telefonów do Organu Prowadzącego, Kuratora Oświaty, Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

Organ Prowadzący Gmina Lubasz:

- Telefon główny: 67 255 60 12

Kuratorium Oświaty w Poznaniu:

- Telefon główny: 61 670 40 81

Delegatura KO w Pile:

- Telefon główny: 67 344 10 33

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Czarnkowie:

- Godziny pracy: 7:25 – 15:00 (dni robocze)
- Telefon główny – sekretariat: 67 255 22 40
- Telefon kontaktowy w sprawie kwarantanny i zdrowia: 222 500 115
- TELEFON ALARMOWY: 608 636 590 (dzwonić poza godzinami pracy urzędu, w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu spowodowanych złym stanem sanitarnym lub epidemiologicznym)

Służby medyczne:

- Telefon główny: 999 lub 112

12. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności: tylko osoby zdrowe (bez objawów infekcji), w maseczce ochronnej lub przyłbicy i w rękawiczkach.

13. Dyrektor we współpracy z Organem Prowadzącym Szkoły zapewnia:

- a) sprzęt, środki do dezynfekcji i czystości, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń Szkoły, boiska oraz sprzętów, znajdujących się w Szkole;
- b) 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, przyłbice dla pracowników szkoły;
- c) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone jest w maseczki lub przyłbice, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do sali);
- d) pełną informację dotyczącą zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.

§2

Obowiązki Dyrektora Szkoły

Dyrektor Szkoły:

1. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
2. Kontroluje wywieszenie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.

3. Dbą o to by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować.
4. Zapewnia korzystanie z dystrybutorów wody pitnej przez dzieci wyłącznie pod nadzorem opiekuna.
5. Wyznacza i przygotowuje pomieszczenie (ostatnia sala budynku szkolnego – wejście od strony boiska) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w środki ochrony i płyny dezynfekujące.
6. Zapewnia szybką komunikację z Rodzicami – dane wymagane od Rodziców/Opiekunów prawnych to numery telefonów komórkowych oraz numery do zakładów pracy.
7. Kontaktuje się z Rodzicem/Opiekunem prawnym – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
8. Informuje Organ Prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika.
9. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
10. Instruuje pracowników o sposobie stosowania Procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
11. Zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci. Dana klasa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, a grupą będą się opiekowali Ci sami nauczyciele – wychowawcy.
12. Informuje Rodziców o obowiązujących w Szkole Procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia poprzez stronę internetową szkoły: spmilkowo.superszkolna.pl
13. Na bieżąco śledzi informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub gov.pl a także obowiązujących przepisów prawa.

Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- a) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i ciepłą wodą lub dezynfekcji (środkiem dezynfekującym) zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- b) dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku Szkoły;
- c) przestrzegać wywieszonych w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych instrukcji dotyczących: mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczek;
- d) informować Dyrektora o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
- e) postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
- f) zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni Szkoły – minimum 1,5 m;
- g) w przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy Szkoły nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z Dyrektorem Szkoły, ze stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

2. Do pracy w Szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.

3. Nauczyciele - wychowawcy:

- a) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć opiekuńczych i dydaktycznych – liczbę dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- b) mierzą temperaturę każdemu dziecku, według potrzeb termometrem bezdotykowym;
- c) organizują pokaz właściwego mycia rąk, przypominają o myciu rąk i dają przykład;
- d) dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce (w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza);
- e) prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach;
- f) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia opiekuńcze i dydaktyczne – przynajmniej raz na godzinę;
- g) organizują wyjścia poszczególnych klas na teren boiska szkolnego tak, aby klasy nie spotykały się ze sobą;
- h) w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka – pracownik szkoły/nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do Szkoły i informuje Dyrektora o zaistniałej sytuacji;

4. Pracownicy obsługi:

- a) myją, dezynfekują zabawki, przybory sportowe, przedmioty, którymi bawiło się dziecko;
- b) dezynfekują na bieżąco toalety (po każdym dziecku);
- c) dbają o to, aby dziecko po wejściu do sali umyło ręce ciepłą wodą i mydłem;
- d) dbają o to, by dzieci z różnych klas nie stykały się ze sobą w szatni;

- e) dbają o to, by dzieci w ramach klasy utrzymywały zalecany dystans społeczny;
 - f) w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka – pracownik szkoły/nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do Szkoły i informuje Dyrektora o zaistniałej sytuacji;
 - g) wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
 - h) dezynfekują powierzchnie dotykowe – klamki, włączniki światła, uchwyty, oparcia i siedziska krzesełek oraz powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów;
 - i) wyznaczony pracownik obsługi dodatkowo czuwa i odpowiada za bezpieczne odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
5. Osoby sprząające w Szkole po każdym dniu myją i/lub dezynfekują:
- a) ciągi komunikacyjne – myją;
 - b) poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
 - c) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.
 - d) pracują w rękawiczkach;
 - e) przeprowadzając dezynfekcję, personel sprząający ściśle przestrzega zaleceń znajdujących się na opakowaniu lub w karcie charakterystyki środka dezynfekującego – zaleceń producenta . Pracownicy zapoznani są z treścią kart charakterystyki;
 - f) przestrzegają czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

Procedura przyprowadzania i odbierania uczniów ze Szkoły

1. Na teren budynku szkoły wprowadzany jest tylko uczeń.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko podprowadza je do głównych drzwi wejściowych budynku szkoły, gdzie odbierane jest przez nauczyciela i zaprowadzane do szatni, a następnie oddane pod opiekę Nauczycielowi – Wychowawcy, który prowadzi zajęcia opiekuńcze i dydaktyczne.. Analogicznie po południu nauczyciel odbiera dziecko z sali, prowadzi do szatni, a następnie odprowadza do osoby upoważnionej do odbioru dziecka - do drzwi wyjściowych.
3. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko musi być zdrowa oraz zaopatrzona we własną osłonę ust, nosa i własne rękawiczki. Dodatkowo minimalizuje czas kontaktu z personelem odbierającym dziecko.
4. Uczniom, począwszy od klasy I do VIII Rodzic/Opiekun prawny zapewnia indywidualną osłonę na usta i nos w drodze do i ze szkoły.
5. Indywidualną osłonę na usta i nos (np. maseczkę) osoba przyprowadzająca dziecko zabiera ze sobą i przynosi w momencie odbioru dziecka ze Szkoły. Pozostawione na terenie Szkoły maseczki będą wyrzucane przez personel w trakcie dezynfekcji szatni.
6. Osoby przyprowadzające/odbierające dzieci do/ze Szkoły muszą być zdrowe i zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły, jak i innych dzieci i ich Rodziców wynoszący minimum 2 metry.
7. Osoby przyprowadzające/odbierające dziecko zobowiązane są do przyprowadzania i odbierania zgodnie z deklarowanymi godzinami pobytu dziecka w Szkole.
8. Dziecko nie może wносить do budynku Szkoły żadnych zabawek oraz innych przedmiotów, natomiast przynosi swoje śniadanie, które spożywa w czasie pobytu w szkole.

9. Rodzice/Opiekunowie prawni, którzy chcą aby dziecko uczestniczyło w zajęciach opiekuńczych i dydaktycznych w czasie reżimu sanitarnego muszą dokonać wcześniejszego zgłoszenia do Dyrektora Szkoły i złożyć stosowne oświadczenia (co najmniej 2 dni wcześniej)
10. Do Szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
11. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, zabrania się przyprowadzać dziecko do Szkoły.
12. Rodzice/Opiekunowie prawni posyłający dziecko do Szkoły mają obowiązek codziennego składania oświadczenia o stanie zdrowia dziecka (załącznik nr 2)
13. Każdy Rodzic/ Opiekun prawny dziecka uczęszczającego do Szkoły zobowiązany jest zapoznać się i stosować do wytycznych **Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Miłkowie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19** oraz podpisać oświadczenia o zapoznaniu się z w/w Procedurami.
14. Rodzice/Opiekunowie prawni są zobowiązani wyrazić zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów chorobowych.
15. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązują się do natychmiastowego odebrania dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. Personel Szkoły będzie komunikował się z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka telefonicznie.

§5

Żywnienie

1. Szkoła nie zapewnia wyżywienie uczniom w czasie ich przebywania na terenie Szkoły.
2. Dzieci spożywają posiłki, które przynoszą z domu, przy stolikach w swoich salach. Nauczyciela dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

§6

Przebywanie dzieci na świeżym powietrzu

1. Szkoła nie będzie organizowała wyjść poza teren Szkoły w formie spacerów i wycieczek.
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z boiska lub placu zabaw przy szkole.
3. Sprzęt na placu zabaw będzie codziennie dezynfekowany.
4. Urządzenia na terenie placu zabaw, których nie można poddać dezynfekcji są wyłączone z użytkowania (będą oznaczone taśmą i odpowiednio zabezpieczone przed użyciem)
5. Na placu zabaw lub boisku może przebywać tylko jedna klasa.
6. Plac zabaw zamknięty jest dla Rodziców/Opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

§7

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W Szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, kombinezon ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u **Dziecka** (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar):
 - a) pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym Dyrektora;

- b) dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie;
- c) dokonuje się pomiaru temperatury ciała dziecka;
- d) 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/przyłbice, kombinezon ochronny oraz rękawiczki jednorazowe;
- e) Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z Rodzicem/Opiekunem prawnym dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka ze Szkoły, informując o powodach;
- f) Dyrektor wstrzymuje przyjmowanie do Szkoły kolejnych grup dzieci, powiadamia właściwą miejscowo Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń (numer znajduje się na tablicy informacyjnej w korytarzu Szkoły);
- g) w przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny;
- h) Nauczyciel – Wychowawca lub pomoc administracyjna kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z klasy i informuje o zaistniałej sytuacji;
- i) Nauczyciel – Wychowawca przeprowadza dzieci do innego pustego pomieszczenia, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek);
- j) Rodzice izolowanego wychowanka odbierają dziecko ze Szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku Szkoły

- k) Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązują się do natychmiastowego poinformowania Szkoły o pozytywnym wyniku testu na koronawirusa SARS-Cov-2 wywołującego chorobę COVID-19 stwierdzonego u dziecka lub innego członka rodziny dziecka.
3. W przypadku wystąpienia u **Pracownika** Szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19:
- a) pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje Dyrektora o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia;
 - b) Dyrektor wstrzymuje przyjmowanie do Szkoły kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik;
 - c) Dyrektor zawiadamia właściwą miejscowo Stację Sanitarno-Epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy informacyjnej w korytarzu Szkoły) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
 - d) 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;
 - e) pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi, po opuszczeniu jest myte i dezynfekowane są powierzchnie.
4. Dyrektor informuje Organ Prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci i pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
5. Dyrektor sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

6. W przypadku uzyskania informacji od Rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w Szkole, Dyrektor niezwłocznie informuje Organ Prowadzący i kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek i instrukcji do dalszego postępowania.
7. Dyrektor wraz z Organem Prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie Szkoły zakażenia .
8. Dyrektor stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek;
9. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia w Szkole, za zgodą Organu Prowadzącego, na czas oznaczony na podstawie §18 ust. 2 pkt.2 rozporządzenia MEN i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 poz. 69, ze zm.)
10. Dyrektor zawiadamia Organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zawieszeniu zajęć.

§8

Postanowienia końcowe

1. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Miłkowie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązują w **od dnia 25 maja 2020 r.**
2. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Miłkowie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 **obowiązują do odwołania.**
3. Wszyscy pracownicy Szkoły, rodzice oraz dzieci zobowiązani są do stosowania i przestrzegania w/w Procedur bezpieczeństwa.

Załączniki lub inne dokumenty, które muszą być podpisane
przez Rodziców/Prawnych Opiekunów i Pracowników Szkoły.

Załączniki dla Rodziców

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA, KTÓRE
UCZĘSZCZA W TRAKCIE EPIDEMII COVID-19 DO PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ IM. MARII DĄBROWSKIEJ W MIŁKOWIE

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE O CODZIENNYM STANIE ZDROWIA DZIECKA

Załącznik nr 3

UPOWAŻNIENIE RODZICA/ OPIEKUNA DO ODBIORU DZIECKA
TELEFONY KONTAKTOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW

Załączniki dla Pracowników Szkoły

Załącznik nr 4

ANKIETA DOTYCZĄCA STANU ZDROWIA PRACOWNIKA

Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z INSTRUKCJAMI

**OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA, KTÓRE UCZĘSZCZA W
TRAKCIE EPIDEMII COVID-19 DO PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARII DĄBROWSKIEJ W MIŁKOWIE**

Imię i nazwisko

dziecka.....

1. Zapoznałam/em się i akceptuję Procedury zapewnienia bezpieczeństwa PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII DĄBROWSKIEJ W MIŁKOWIE w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w trakcie epidemii obowiązujące w Szkole, które są zgodne z wytycznymi Głównego Inspektora Sanepidu i Ministerstwa Edukacji Narodowej i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.
2. Jestem świadoma/my pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie mojego dziecka do PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII DĄBROWSKIEJ W MIŁKOWIE w aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz, że znane mi jest ryzyko na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka mimo wprowadzonych w Szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych środków ochronnych.
3. Nie jestem ja, ani moi najbliżsi domownicy (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) objęci kwarantanną, a każdy z domowników jest zdrowy.
4. W czasie przyjęcia dziecka do szkoły, moje dziecko jest zdrowe. Nie ma kataru, kaszlu, gorączki, duszności, ani nie wystąpiły u niego żadne niepokojące objawy chorobowe.
5. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
6. Moje dziecko nie będzie przynosiło do szkoły żadnych zabawek ani przedmiotów z zewnątrz.
7. Zostałam poinformowana/y, iż zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego dziecko nie będzie wychodziło na spacer podczas pobytu w szkole.
8. Zostałam poinformowana/y, iż do budynku szkoły wpuszczane jest tylko dziecko. Osoba przyprowadzająca dziecko podprowadza je do głównych drzwi wejściowych budynku szkoły gdzie, odbierane jest dziecko przez nauczyciela i zaprowadzane do szatni a następnie oddane pod opiekę Nauczycielowi - Wychowawcy. Analogicznie po południu nauczyciel odbiera dziecko z sali, prowadzi do szatni, a następnie odprowadza do osoby upoważnionej do odbioru – do drzwi wejściowych. Rodzic z dzieckiem jestem zobligowany do oczekiwania

na zewnątrz budynku na swoją kolej w odległości od innych dzieci i rodziców nie mniejszej niż 2 metry. Konieczne jest posiadanie przez rodzica i dziecko maseczki ochronnej.

9. W przypadku gdyby u mojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe zobowiązuję się do każdorazowego odbierania telefonu od Dyrektora, Nauczycielki lub Pracownika Szkoły i odebranie dziecka w trybie natychmiastowym ze Szkoły. W takiej sytuacji dziecko będzie przebywało w sali wyznaczonej na odizolowanie go od grupy (ostatnia sala w szkole – wejście od strony boiska)

10. O każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię Dyrektora Szkoły.

11. Zapoznałam/em się z informacjami dotyczącymi zagrożenia, jakie niesie COVID-19 w tym informacjami na temat zakażenia SARS- CoV-2 i numerem telefonu Szkoły, który muszę natychmiast odebrać, wiem gdzie mam się udać w razie podejrzenia zakażenia.

12. Wyrażam zgodę na przekazanie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej lub innym Służbom Sanitarnym danych osobowych dziecka w przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2.

13. Ja niżej podpisany/-a mam świadomość, że ze względu na specyfikę pracy Szkoły nad moim dzieckiem sprawować opiekę będą 2 nauczycielki i pani z obsługi. Wiem, że nie ma innej możliwości organizacji pracy w Szkole i mam świadomość zagrożeń, które mogą wynikać z takiej sytuacji.

Akceptuję wszystkie Procedury i nie mam w stosunku do nich żadnych zastrzeżeń

Podpis matki/ opiekuna prawnego
prawnego

Podpis ojca/opiekuna

Załącznik nr 2

Miłkowo, dnia.....

OŚWIADCZENIE O CODZIENNYM STANIE ZDROWIA DZIECKA

Imię i nazwisko dziecka.....

W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: gorączka, duszności, katar, kaszel, nie miało ono styczności z osobami, które wróciły z zagranicy lub odbywały kwarantannę

Podpis matki/ opiekuna prawnego

Podpis ojca/opiekuna prawnego

UPOWAŻNIENIE RODZICA/ OPIEKUNA DO ODBIORU DZIECKA
TELEFONY KONTAKTOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW

Na podstawie art. 40 ust. 2 punkt f RODO oraz tzw. motywami w preambule RODO (motywy 38, 58, 71, 76) ja, niżej podpisana / podpisany

.....

.....

(imię, nazwisko Rodzica/Opiekuna)

.....

(adres)

Numer kontaktowy matki

.....

Numer kontaktowy zakładu pracy

matki.....

Numer kontaktowy ojca

.....

Numer kontaktowy zakładu pracy

ojca.....

Niniejszym upoważniam do odbioru mojego/naszego
dziecka..... następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		
2.		
3.		

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane powyżej, upoważnione przez nas osoby. Osoby upoważnione do odbioru dziecka, w razie konieczności zobowiązane będą wylegitymować się dowodem tożsamości.

.....

Podpis matki/opiekuna

.....

Podpis ojca/opiekuna

Szkoła Podstawowa w Miłkowie jest Administratorem danych osobowych Państwa dziecka oraz Państwa i dane te przetwarza w celu zapewnienia bezpieczeństwa Państwa dziecka. Więcej informacji znajdą Państwo na naszej stronie internetowej i tablicy ogłoszeń. Prosimy o zapoznanie się z klauzulami informacyjnymi.

ANKIETA DOTYCZĄCA STANU ZDROWIA PRACOWNIKA

Imię i nazwisko pracownika :

.....

Czy czuje się Pani /Pan zdrowa/y : TAK / NIE

Czy występują u Pani/Pana : Duszności, Kaszel, Gorączka, Biegunka, Utrata Apetytu,, Utrata Węchu lub Smaku – zaznaczyć objaw który występuje

Czy miała Pani/Pan kontakt z osobą, u której stwierdzono COVID-19 bądź osobą , która przebywała na kwarantannie ? TAK / NIE

Czy miała Pani/Pan kontakt z osoba chora, przeziębioną itp. ? TAK / NIE

* niepotrzebne skreślić

Niniejszym oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne z prawdą.

O wszelkich niepokojących sytuacjach będę informować na bieżąco Dyrektora Szkoły.

.....

Podpis Pracownika

Załącznik nr 5

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
O ZAPOZNANIU SIĘ Z INSTRUKCJAMI**

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że zapoznałem/am się z instrukcją mycia rąk, instrukcją zdejmowania i zakładania rękawiczek jednorazowych, instrukcją zdejmowania i zakładania maseczki i z instrukcją dezynfekcji rąk

Lp	Imię i nazwisko pracownika	Data i podpis pracownika
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		