

**Procedura bezpieczeństwa w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem
COVID -19
obowiązująca w oddziałach przedszkolnych
w Publicznej Szkole Podstawowej
im. O. Flawiana Słomińskiego w Borzechowie**

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Wytyczne MEiN, MZ, GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych – tryb pełny stacjonarny od 01.09.2021 r.
2. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020r. 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 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567 i 1337)

§ 2

CEL PROCEDURY

1. Zwiększenie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dla dzieci i pracowników oddziałów przedszkolnych.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia osób z zewnątrz, w tym osób przyprowadzających i odbierających dzieci oraz dostawców.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie oddziałów przedszkolnych w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed ryzykiem zakażenia.
4. Kompleksowe działanie dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemicznego.

§3

PRZEDMIOT PROCEDURY

Przedmiotem procedury jest:

- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, pracownikom, rodzicom/opiekunom prawnym (zwanymi dalej: rodzicami) oraz dostawcom,
- Zapobieganie ryzyku zakażenia koronawirusem.

§ 4

ZAKRES PROCEDURY

1. Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników, wychowanków, a także rodziców/opiekunów prawnych wychowanków placówki oraz dostawców.

§5

ORGANIZACJA OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

1. Do oddziału przedszkolnego może być przyjęte:
 - Tylko dziecko zdrowe, bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
 - Dziecko z rodziny, która nie jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
2. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, pracowników związanych z utrzymaniem gminy oraz obojga rodziców/opiekunów pracujących.
3. Każda grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.

4. W danym dniu do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
5. W przypadku nieobecności pracownika ustalane jest zastępstwo.
6. W wypadku braku możliwości zapewnienia opieki z powodu braku kadry, może zaistnieć konieczność ponownej weryfikacji przyjętych dzieci i utworzenie nowej grupy, bądź całkowite zamknięcie placówki.
7. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 1,5m² na 1 dziecko.
8. Z sali przedszkolnej, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki)
9. Przybory sportowe (piłki, obręcze, itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić i dezynfekować.
10. Dzieci nie przynoszą z domu do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu żadnych niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
11. Wprowadza się kategorię zakaz przynoszenia własnego jedzenia.
12. Rodzic/opiekun wyraża zgodę na regularne mierzenie temperatury dziecka podczas pobytu w oddziale przedszkolnym.
13. Termometr bezdotykowy znajduje się w apteczce przedszkolnej i jest dezynfekowany po każdorazowym użyciu.
14. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć i podczas przerwy, a także w dni wolne od zajęć.
15. Dzieci przypisane do poszczególnych grup nie stykają się ze sobą w szatni, łazience, oraz na podwórku przedszkolnym.
16. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.
17. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
18. Korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu możliwe jest wyłącznie na terenie oddziału przedszkolnego przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości.
19. Sprzęt na placu zabaw jest codziennie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
20. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
21. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia zdalnego sposobu komunikacji z rodzicami.
22. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności), należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

§ 6

PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECKA

1. Dzieci można przyprowadzać w godzinach **od 7:00 do 8:00**.
2. Obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców do szatni i do innych pomieszczeń.
3. W wejściu do oddziału przedszkolnego dzieci są odbierane przez wyznaczonego pracownika obsługi i zaprowadzone do szatni. Następnie w pomieszczeniu sanitarnym dziecko dokładnie myje ręce przy użyciu wody i mydła, po czym zaprowadzane jest do właściwej sali.
4. W tym czasie pozostali rodzice oczekują przed oddziałem przedszkolnym, zachowując dystans społeczny min. 1,5m w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów, dzieci stoją przy swoim rodzicu/opiekunie, nie biegają po terenie oddziału przedszkolnego.
5. Dziecko przyprowadza 1 rodzic/opiekun.
6. W szczególnym przypadku – trudności w przechodzeniu przez dziecko okresu adaptacji w oddziale przedszkolnym – rodzic/opiekun prawny za zgodą dyrektora może wejść do oddziału

przedszkolnego z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych). Czas pobytu rodzica/opiekuna prawnego nie powinien być dłuższy niż 15 minut.

7. Przy odbieraniu dziecka z oddziału przedszkolnego obowiązuje ta sama procedura.
8. Nie dopuszcza się kontaktu między dziećmi w czasie oczekiwania na wejście do oddziału przedszkolnego. Od momentu przekroczenia terenu oddziału przedszkolnego należy bezwzględnie trzymać dziecko za rękę. Za przestrzeganie zasad przez swoje dziecko odpowiada rodzic/opiekun.
9. Na terenie placówki zakazuje się tworzenia zgromadzeń osób dorosłych jak i dzieci – przed lub po pobycie w oddziale przedszkolnym.
10. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
11. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez osoby zdrowe.

§7

PRZEBYWANIE DZIECI NA ŚWIEŻYM POWIETRZU

1. Poszczególne grupy dzieci mogą przebywać na świeżym powietrzu z zachowaniem zmianowości.
2. Pobyt na świeżym powietrzu musi się odbywać z zachowaniem możliwie maksymalnej odległości między dziećmi.
3. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu na świeżym powietrzu sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela.
4. W czasie pobytu dzieci na świeżym powietrzu sale są wietrzone, a sprzęt i zabawki dezynfekowane.
5. Dzieci wychodzą na świeże powietrze codziennie jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne.
6. Sprzęt na placu zabaw będzie używany przez dzieci i codziennie czyszczony i dezynfekowany.

§8

HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. Przed wejściem do oddziału przedszkolnego tworzy się stanowisko do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe.
2. Personel pomocniczy oddziału przedszkolnego odpowiedzialny jest za dopilnowanie aby rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu, zakładali rękawiczki ochronne oraz zakrywali usta i nos.
3. Rodzice/opiekunowie prawni przebywają na terenie oddziału przedszkolnego z zachowaniem odległości min. 1,5m oraz ostrożności, tzn. w rękawiczkach jednorazowych oraz osłoną ust i nosa.
4. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci.
5. Nauczyciele są zobowiązani dopilnować, aby dzieci regularnie myły ręce wodą i mydłem po przyjeździe do oddziału przedszkolnego, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza oraz po skorzystaniu z toalety.
6. Woźna oddziałowa odpowiedzialna jest za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, szatni, toalet i sali oddziału. Odpowiada ona także za dezynfekcję powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów stolików, poręczy krzeseł, włączników. Jeśli w grupie nie ma pomocy nauczyciela, woźna odpowiada również za dezynfekcję zabawek i innych przedmiotów używanych przez dzieci.
7. Pomoc nauczyciela jest odpowiedzialna za dezynfekcję zabawek i innych przedmiotów używanych przez dzieci.
8. W oddziale przedszkolnym prowadzony jest codzienny monitoring prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości szatni i ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni.

9. Monitoringu codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym parapetów, blatów meblowych, klawiatury, włączników dokonują pomoce nauczyciela oraz woźna oddziałowa. Dyrektor szkoły odpowiada za kontrolę monitoringu (karta monitoringu).
10. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać 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.
11. Dyrektor szkoły zapewnia nauczycielom i pozostałym pracownikom środki higieny osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem do użycia w razie konieczności np. przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji.
12. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
13. W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych wywieszone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.

§9

GASTRONOMIA, WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Pracownicy kuchni przestrzegają warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
2. Personel kuchenny zobowiązany jest do:
 - a. stosowania środków ochrony osobistej
 - b. utrzymywania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów i sprzętu kuchennego,
 - c. mycia w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub wyparzania wielorazowych naczyń i sztućców.
3. W kuchni nie mogą przebywać więcej niż dwie osoby, z zachowaniem szczególnej ostrożności epidemiologicznej, w miarę możliwości należy zachować odległość stanowisk pracy.
4. Dostawcy nie mają prawa wejścia do kuchni i pomieszczeń kuchennych.
5. Umożliwia się dostawcom dostarczanie towaru wejściem od strony podwórza i pozostawianie go przed wejściem do kuchni.
6. Kuchnia wydaje posiłki w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.
7. Dzieci spożywają posiłki w formie śniadania, obiadu i podwieczorku przy stolikach w swojej sali.
8. Posiłki do sali dostarcza woźna oddziałowa/ pomoc nauczyciela. Po zakończonym posiłku woźna oddziałowa/ pomoc nauczyciela odnosi naczynia na zaplecze kuchenne.
9. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
10. Po każdym posiłku należy czyścić blaty stołów i poręcze krzeseł.

§10

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Do pracy w oddziale przedszkolnym mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu, powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
3. Osoby powyżej 60 roku życia oraz osoby z istotnymi problemami zdrowotnymi podejmują decyzję o podjęciu pracy po konsultacji z lekarzem.
4. Jeśli podjęcie pracy przez pracownika z przyczyn zdrowotnych jest niemożliwe, wówczas zostaje odsunięty od wykonywania obowiązków zawodowych na podstawie zwolnienia lekarskiego.

5. Osoby, u których zdiagnozowano objawy chorobowe odizolowuje się od reszty pracowników.
6. Przy podejrzeniu wystąpienia zakażenia u dziecka należy powiadomić dyrektora szkoły.
7. Dyrektor wyznacza odpowiednią osobę do przejęcia opieki nad dzieckiem w izolacji, informuje rodziców lub opiekunów.
8. Dziecko pod opieką wyznaczonej osoby pozostaje w izolacji do czasu przyjazdu rodziców.

§11

SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA U DZIECI ZARAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. W przypadku zauważenia objawów:
 - Gorączka powyżej 38°C
 - Kaszel
 - Dusznosci.Należy zawiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka – jak najszybciej.
2. Dziecko z objawami należy odizolować od osób zdrowych.
3. Dziecko pozostawać będzie pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora.
4. Pracownik zobowiązany jest do założenia stroju ochronnego (fartuch, maska, przyłbica, rękawiczki). Zalecana odległość od dziecka – 2 m. We wspomnianym pomieszczeniu, w tym czasie nie może przebywać żadna inna osoba.
5. O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia SANEPID – tel. 58 562 40 11 lub 58 562 40 12, 699 670 418 oraz organ prowadzący 58 58 84 567 – Urząd Gminy, 58 58 84 406 - CUW.
6. Po przyjeździe rodziców dziecko pozostaje pod ich opieką. Rodzice podejmują decyzję o dalszym postępowaniu.
7. Dalsze działania podejmuje dyrektor w porozumieniu z SANEPID-em i organem prowadzącym, i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników oddziału przedszkolnego .

§12

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

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pracowników, nie powinni oni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z inspekcją sanitarną, nr tel. 48222500115 lub ze stacją sanitarno – epidemiologiczną nr tel. 58 562 40 11 lub 58 562 40 12, 699 670 418 a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. O fakcie powiadomić też niezwłocznie dyrektora szkoły.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy, odizolowuje w odrębnym pomieszczeniu, z zapewnieniem minimum 1,5 m. odległości od innych osób i wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych grup dzieci.
3. Dyrektor powiadamia o tym fakcie Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Starogardzie Gd. i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Powiatowy Inspektor Sanitarny ustali, czy w sytuacji kryzysowej należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniałe przypadki podejrzenia zakażeń u osób przebywających na terenie oddziału przedszkolnego.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.)
6. Za przygotowanie i umieszczenie w łatwo dostępnym miejscu potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno – epidemiologicznej, służb medycznych odpowiada dyrektor szkoły.

7. Ustalenia listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie dokonuje dyrektor szkoły wraz z obsługą.
8. Wdraża się zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§13

ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce, rodzice przekazują dyrektorowi istotne informacje o stanie jego zdrowia.
2. Rodzice przyprowadzają do oddziału przedszkolnego tylko i wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (podniesiona temperatura ciała, katar, kaszel, ból gardła, wysypka, wymioty, biegunka).
3. Przed przyprowadzeniem dziecka rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
4. Dzieci do oddziału przedszkolnego są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe.
5. **Jeżeli w domu przebywa osoba chora lub na kwarantannie czy izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka.**
6. Rodzice wyjaśniają dziecku, żeby nie zabierało ze sobą niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek oraz regularnie przypominają o podstawowych zasadach higieny, ze szczególnym podkreśleniem, że powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą i mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
7. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce.
8. Każdy rodzic/opiekun prawny przyprowadzający lub odbierający dziecko winien mieć założoną maseczkę ochronną i jednorazowe rękawiczki, zachowuje dystans społeczny w odniesieniu do pracowników, jak i innych dzieci oraz ich rodziców wynoszący min.1,5 m.
9. Rodzic/opiekun prawny nie wchodzi na teren oddziału przedszkolnego, przekazuje dziecko wyznaczonemu pracownikowi.
10. Rodzice na piśmie wyrażają zgodę na codzienny pomiar temperatury ciała dziecka
11. Rodzic zobowiązany jest zapoznać się i stosować niniejszą procedurę oraz podpisać OŚWIADCZENIE, które stanowi załącznik nr 1.
12. O każdej zmianie danych zawartych w oświadczeniach rodzic powinien natychmiast powiadomić dyrektora szkoły i dokonać korekty tych danych.
13. W razie wystąpienia objawów jakiegokolwiek infekcji u dziecka w postaci: kataru, kaszlu, gorączki, wysypki, biegunki lub wymiotów dziecko zostanie odizolowane od reszty grupy, a rodzic zostaje poinformowany najszybszą możliwą drogą i ma obowiązek natychmiastowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.
14. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów z oddziału przedszkolnego.
15. Rodzice powinni niezwłocznie poinformować szkołę o kwarantannie jako przyczynie nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym.

§14

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele, o ile warunki atmosferyczne na to pozwalają organizują dzieciom pobyt na świeżym powietrzu, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości i zmianowości grup.
2. Nauczyciele nie organizują żadnych spacerów i wycieczek poza teren szkoły.
3. Nauczyciele wyjaśniają dzieciom jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują i dlaczego zostały wprowadzone.
4. Sala, w której przebywają dzieci jest wietrzona co najmniej raz na godzinę, a zajęcia ruchowe prowadzone są przy otwartych oknach.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania dzieciom pokazu właściwego mycia rąk, przypominaniu dzieciom aby często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
6. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby zadaniem nauczyciela jest odizolować je od reszty grupy, z zapewnieniem minimum 1,5 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka.

§15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor szkoły.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy placówki.
3. Numery telefonów do Urzędu Gminy w Zblewie, Kuratorium Oświaty w Gdańsku oraz służb sanitarnych i medycznych znajdują się w gabinecie szkoły i na tablicy informacyjnej w oddziale przedszkolnym.
 - Urząd Gminy w Zblewie – **58 588 45 67**
 - Centrum Usług Wspólnych w Zblewie – **58 588 44 06**
 - Kuratorium Oświaty w Gdańsku – **58 322 29 00**
 - Delegatura Kuratorium Oświaty w Tczewie - **58 530 36 10**
 - Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Starogardzie Gd. – **58 562 40 11** lub **58 562 40 12, 699 670 418**
 - Pogotowie ratunkowe – **999, 112**
 - Infolinia NFZ w sprawie koronawirusa – **800 190 590**
 - Dyrektor – **512977818**
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r. na mocy zarządzenia Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. O, Flawiana Słomińskiego w Borzechowie i będzie obowiązywała do odwołania

Borzechowo , dnia.....

.....
Imię i nazwisko rodzica

.....
Numer telefonu

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

- a) jestem świadomy/a ryzyka COVID-19 zarówno u dziecka, jego rodziców/opiekunów, jak i innych domowników oraz ponoszę odpowiedzialność za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka na zajęcia, jak i dowożeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
- b) przekażę dyrektorowi lub wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne, aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce;
- c) będę przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych i zastosuję się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do ww. instytucji. Codziennie przed przyprowadzeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zmierzę mu temperaturę oraz zezwalam na zmierzenie temperatury dziecku przez wychowawcę lub wyznaczonego pracownika;
- d) nie przyprowadzę dziecka, jeżeli w domu będzie przebywać ktoś na kwarantannie lub w izolacji.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pana/ Pani danych wskazanych w zgodzie na przetwarzanie danych osobowych jest: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. O. Flawiana Słomińskiego w Borzechowie, ul. Szkolna 3A, 83-224 Borzechowo, tel. 588584805, e-mail: pspborzechowo@poczta.onet.pl**
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@zspborzechowo.pl
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa/zawartych umów/ na podstawie udzielonej zgody.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia:
 - a) dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
 - b) żądania ich sprostowania,
 - c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - d) do przenoszenia danych,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
5. Przysługuje Pani/ Panu prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na adres ADO lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres iod@zspborzechowo.pl Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora.
7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
8. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji.

.....
data

.....
podpis rodzica