

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Przedszkolu Publicznym
przy Zespole Szkół w Wysokiej Strzyżowskiej
w związku z wystąpieniem COVID-19
aktualizacja
*obowiązuje od 12 października 2020 r.***

PODSTAWA PRAWNA:

1. *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),*
2. *Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 1389),*
5. *Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*
6. *Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r.*

CEL PROCEDURY:

Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i bezpośredniej stałej opieki nad nimi podczas pobytu w Przedszkolu Publicznym w Wysokiej Strzyżowskiej i po za nim, od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu odbioru z przedszkola.

ZAKRES PROCEDURY

1. Procedurze podlegają zasady organizacji zajęć i zabaw dzieci na terenie przedszkola, a także w ogrodzie przedszkolnym.
2. Procedura dotyczy nauczycieli, dzieci i rodziców Przedszkola Publicznego w Wysokiej Strzyżowskiej
3. Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela i personelu przedszkola.

I. PROCEDURY OGÓLNE

- 1.** Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu Publicznym w Wysokiej Strzyżowskiej zwanego dalej przedszkolem lub placówką, odpowiada Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem.
- 2.** Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 16:00.
- 3.** Grupa dzieci liczy maksymalnie 25 osób, jednocześnie liczba dzieci w grupie jest uzależniona od metrażu sali, jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m².
- 4.** Pracę przedszkola organizuje się tak, aby grupy nie stykały się, jednak konieczne jest to w godz. schodzenia się (od 7.00 do 7.30) i rozchodzenia (od 15.30 do 16.00), ale wtedy jest to grupka nie większa niż 10 dzieci.
- 5.** Do przedszkola nie może uczęszczać dziecko, którego rodzice nie wyrazili stosownego oświadczenia o stanie zdrowia dziecka i zobowiązaniu się do przestrzegania obowiązujących w placówce zasad związanych z reżimem sanitarnym.
- 6.** Do przedszkola nie będą wpuszczane dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. W razie wątpliwości wyznaczony przez dyrektora pracownik placówki może wykonać weryfikację temperatury ciała za pomocą dostępnego w placówce termometru. Jeśli pomiar temperatury wykaże 37° C, dziecko nie może być przyjęte w tym dniu do przedszkola. Dokonany przez nauczyciela pomiar temperatury, nie jest w żaden sposób utrwalany.
- 7.** W przedszkolu dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach).
- 8.** Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
- 9.** Na tablicy ogłoszeń przy drzwiach wejściowych 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.
- 10.** W przedszkolu funkcjonuje szybka ścieżka komunikacji z rodzicami za pomocą telefonu, e-mail.

II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Wyznacza się osobne wejście do budynku dla dzieci przedszkolnych z obu grup: wejście boczne od sali gimnastycznej, co pozwoli odizolować je od dzieci szkolnych. Podział taki umożliwia bezpośrednie dotarcie do sali. Dzieci przedszkolne są wyłączone z szatni szkolnej. Swoje szafki mają na wydzielonej, odizolowanej części korytarza.
2. Rodzic przed przyprowadzeniem dziecka do placówki dostarcza w/w oświadczenie dotyczące stanu zdrowia dziecka i zobowiązaniu się do przestrzegania obowiązujących w placówce zasad związanych z reżimem sanitarnym.
3. Rodzic zgłasza pracownikowi wszelkie niepokojące go sygnały na temat zachowania czy zdrowia dziecka.
4. Rodzic powiadamia dzwonkiem pracownika placówki o przyprowadzeniu dziecka, nie wchodzi do budynku.
5. W okresie adaptacji do przedszkola - przez pierwszy miesiąc – rodzice nowo przyjętych dzieci mogą wejść z dzieckiem do przedszkola, z zachowaniem następujących zasad: 1 rodzic z dzieckiem, zasłonięcie ust i nosa, dezynfekcja dłoni, utrzymywanie dystansu co najmniej 1,5 m od drugiego rodzica i pracowników przedszkola. W korytarzu, w którym następuje przebranie dziecka może przebywać max. 2 rodziców ze swoimi dziećmi. Rodzice po przebraniu dzieci odprowadzają je do drzwi sali, tam żegnają się z dzieckiem – bez wchodzenia na salę - i przekazują je pod opiekę nauczyciela.
6. Rodzic przed drzwiami czeka na pojawienie się pracownika placówki, który dokona wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka i jego samopoczucia. Dziecko zdrowe może uczestniczyć w zajęciach opiekuńczych na terenie placówki.
7. Osoby przyprowadzające dziecko do placówki są obowiązane mieć zasłonięte usta i nos.
8. Zabronione jest przyprowadzanie dzieci przez osoby chore lub przebywające na kwarantannie.
9. Wyznaczony pracownik w razie potrzeby (złego samopoczucia dziecka i zaistniałych objawów chorobowych) dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka termometrem bezdotykowym. Dokonany przez nauczyciela pomiar temperatury, nie jest w żaden sposób utrwalany.
10. Zabronione jest przyprowadzanie dziecka chorego lub wykazującego objawy choroby, a także jeżeli dziecko lub jakikolwiek domownik jest objęty kwarantanną.

10. Rodzic, który przyprowadza dziecko do przedszkola, w przypadku jakichkolwiek zmian jest zobowiązany podać aktualny numer telefonu, pod którym możliwy będzie z nim kontakt w nagłych przypadkach.
11. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultacje lekarskie.
12. Pracownik odbierający dziecko ubrany jest w środki ochrony osobistej takiej jak maseczka lub przyłbica.
13. Rodzic zobowiązany jest zachować dystans od pracownika przyjmującego dziecko min. 1,5m.
14. Dziecko z pomocą pracownika przebiera się w wyznaczonym miejscu, potem w pierwszej kolejności myje ręce (nie zaleca się dezynfekowania rąk przez dzieci, ze względu na możliwość podrażnienia skóry), następnie jest przyprowadzane na salę przedszkolną
15. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek, a te które są mu niezbędne są dezynfekowane w szatni.
16. Przy głównym wejściu umieszczony jest dozownik z płynem do dezynfekcji, z którego zobligowane są skorzystać osoby przyprowadzające dziecko (w okresie adaptacyjnym oraz przebywające na terenie placówki w szczególnych przypadkach)
17. Podobnie wygląda wybieranie dzieci z przedszkola. Pomoc nauczyciela pomaga dziecku w ubraniu się i odprowadza dziecko do drzwi wejściowych i tam przekazuje dziecko rodzicowi/opiekunowi.
18. Rodzic oczekuje na dziecko przed wejściem do budynku utrzymując dystans społeczny w odniesieniu do pracownika przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5m.
19. Pracownik placówki odbiera dziecko z sali, myje z nim ręce i pomaga ubrać się w szatni i prowadzi do rodzica.
20. W przypadku odbierania dzieci z placu zabaw rodzic/ osoba odbierająca dziecko podchodzi do wyznaczonego miejsca i tam odbiera dziecko.
21. W razie złego samopoczucia, podwyższonej temperatury dziecko zostaje odizolowane od pozostałych osób, pod opieką pracownika placówki przebywać będzie w specjalnie przygotowanym pomieszczeniu, a rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni o zaistniałej sytuacji i zobowiązani do jak najszybszego odebrania dziecka z przedszkola (do 2 godzin).
22. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny, komunikator oraz od pracownika odprowadzającego dziecko.

23. Codziennie wymienia się ręcznik dziecka na świeży, a używany oddaje się rodzicowi do wyprania.
24. Dzieci korzystają z własnej wody - powinny to być butelki z ustnikiem niekapiącym.
25. Dziecko nie zabiera ze sobą do i z placówki niepotrzebnych rzeczy oraz zabawek.

III. PROCEDURY SANITARNE

1. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
 - a) sprzęt, środki czystości do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 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 dla pracowników odbierający rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprząającego;
 - c) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
 - d) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
 - e) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
2. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
 - a) nadzorowania prac porządkowych wykonywanych przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - b) dbania o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
 - c) prowadzenia komunikacji z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;
 - d) kontaktowania się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - e) informowania organu prowadzącego o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
 - f) współpracy ze służbami sanitarnymi;
 - g) instruowania pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;

- h) zapewnienia takiej organizacji, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci;
 - i) informowania rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
3. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest do:
- a) regularnego mycia rąk przez 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) dezynfekowania rąk niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
 - e) informowania dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
 - f) postępowania zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
 - g) zachowywania dystansu między sobą – minimum 1,5 m.
4. Osoby sprząające w placówce:
- a) myją ciągi komunikacyjne;
 - b) myją i dezynfekują poręcze, włączniki światła klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach;
 - c) prowadzą bieżącą dezynfekcję toalet;
 - d) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
 - e) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.;
 - f) pracują w rękawiczkach,
 - g) prowadzą harmonogram prac dezynfekujących.

IV. PROCEDURY SANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA ZAJĘĆ

1. Dziecko w czasie pobytu w przedszkolu objęte jest stałym dozorem i opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola. Do grupy przypisani są w miarę możliwości ci sami opiekunowie.
2. Zajęcia w danej grupie są organizowane zawsze w tej samej sali, zajęcia ruchowe mogą być organizowane na sali gimnastycznej po wcześniejszej dezynfekcji pomieszczenia.
3. Gimnastyka prowadzona jest przy otwartych oknach.
4. Dzieci przyprowadzane są do godziny 8:15, po jej upływie w placówce są dezynfekowane klamki i poręcze.
5. Dzieci bawią się w placówce tylko zabawkami, które są możliwe do dezynfekcji.

6. Z sali, na której przebywają dzieci usuwa się wykładzinę dywanową, co pozwoli na lepsze utrzymanie higieny w obecnej sytuacji.
7. Przybory plastyczne typu kredki, ołówki dzieci mają tylko i wyłącznie do własnego użytku. Pozostałe materiały plastyczne trwale wykorzystywane na zajęciach są przed i po użyciu dezynfekowane.
8. Sala, w której przebywają dzieci jest wietrzona co najmniej raz na godzinę, w czasie przerw w zajęciach, a także w miarę potrzeby w trakcie zajęć.
9. Dziecko, które korzysta z toalety pod nadzorem pracownika myje ręce zgodnie z umieszczoną przy umywalkach instrukcją.
10. Podczas pobytu w placówce dzieci nie korzystają ze wspólnych źródeł wody pitnej.
11. Jeżeli podczas zajęć opiekę sprawuje więcej niż jeden opiekun powinni oni zachować od siebie dystans społeczny min. 1,5m.
12. Dla nauczycieli w wyznaczonym pomieszczeniu jest dostępny termometr, aby mogli dobrowolnie przebadąć temperaturę swojego ciała, pomieszczenie to traktowane jest również jako izolotka jeżeli dziecko lub nauczyciel ma podejrzenia zarażenia (wysoka temperatura ciała, kaszel, trudności z oddychaniem, rozpalona / zaczerwieniona twarz).
13. W każdej sali dostępny jest termometr w ilości min. 1 szt. na grupę.
14. Podczas prowadzenia zajęć nauczyciele - wychowawcy, opiekunowie:
 - a) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
 - b) pilnują, aby dzieci nie brały do ust zabawek, a jeżeli to robią poddają zabawkę dezynfekcji.
 - c) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
 - d) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
 - e) dbają o to, aby dzieci jak najczęściej myły ręce;
 - f) nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
 - g) ustawiają leżaki do spania/odpoczynku w odstępach co najmniej 1,5 metrów od siebie;
 - h) odpowiadają za dezynfekcję leżaków przeznaczonych do spania, po zakończeniu odpoczynku przez dzieci;
 - i) wyjaśniają dzieciom w przystępny sposób, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują obecnie w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
15. W okresie trwania stanu epidemii zawieszone są wszystkie wyjazdy poza teren placówki. Dozwolone są wyjścia na spacer.

V. PROCEDURY ŻYWIENIOWE

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Personel pomocniczy oraz kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi ani personelem.
4. Posiłki podawane są na pustej sali do której po podaniu posiłków wprowadzane są dzieci po jednej grupie i w odstępach czasowych.
5. Po każdej grupie stoliki i krzesła są dezynfekowane.
6. Pracownicy kuchni:
 - a) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
 - b) myją ręce:
 - przed rozpoczęciem pracy;
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
 - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - po jedzeniu, picciu;
 - c) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - d) odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 - e) 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;
 - f) przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - g) po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola;
 - h) myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.

7. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, nauczycielami i dziećmi.
8. Posiłki dzieciom podają opiekunowie.

VI. PROCEDURY KORZYSTANIA Z OGRODU I PLACU ZABAW

1. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały ze spacerów, z ogrodu i placu zabaw w ograniczonym jego zakresie. Wyznaczone zostaną urządzenia zabawowe, z których dzieci będą mogły korzystać.
2. Nadzór na dziećmi korzystającymi ze sprzętów na placu zabaw sprawują opiekunowie poszczególnych grup.
3. Na plac zabaw grupy wychodzą w innych godzinach lub korzystają z wyznaczonego dla siebie terenu, a opiekunowie pilnują, aby dzieci nie przemieszczały się poza wyznaczony obręb.
4. Wyznaczone urządzenia na zakończenie każdego dnia pracy są dezynfekowane.
5. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe tj. gorączka, kaszel, duszność, katar. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy w specjalnie przygotowanym do tego pomieszczeniu.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor lub nauczyciel kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji. Informowanie obejmuje:

- a. podanie informacji o charakterze sytuacji: czy zdiagnozowano objawy czy też uzyskano pewność, że dana osoba jest zarażona COVID-19.
 - b. podanie informacji o dniu w którym nastąpiło wykrycie zjawiska;
 - c. podanie informacji o liczbie przypadków.
7. Zabronione jest podawanie jakichkolwiek innych informacji poza wymienionymi w pkt 6 w szczególności mogących w jakikolwiek sposób naprowadzić rozmówcę na tożsamość osoby wobec której istnieje podejrzenie wystąpienia COVID-19 lub powzięto informację, że podejrzenie to jest potwierdzone. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do sposobu informowania rodziców dyrektor kontaktuje się z inspektorem ochrony danych.
 8. Nauczyciel 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 osoby upoważnionej, 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 niezwłocznie (w ciągu 2 godzin) dziecko z przedszkola przy drzwiach wejściowych zewnętrznych do izolatki.
 11. Pracownik przedszkola u którego występują niepokojące objawy sugerujących zakażenie COVID-19 zobowiązany jest pozostać w domu i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
 12. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola 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. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u dziecka lub pracownika przedszkola, sugerujących zakażenie COVID-19, 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 w sekretariacie) wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
 15. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt, 14 następuje na zasadach opisanych w pkt 6 i 7 i może odbyć się drogą pisemną w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Udostępnienie jakichkolwiek danych osobowych może nastąpić wyłącznie na podstawie decyzji administracyjnej GIS.
 16. 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, poręcz, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

17. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
18. Dyrektor jest obowiązany do stosowania się do zaleceń państwowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
19. 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.
20. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
21. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
22. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
23. W przypadku wystąpienia wątpliwości Dyrektor jest zobowiązany każdorazowo zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

VIII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w wyniku termowizyjnego pomiaru temperatury ciała jest Zespół Szkół w Wysokiej Strzyżowskiej Przedszkole Publiczne. Wszelkie prawa i obowiązki wynikające z posiadania przez Zespół Szkół w Wysokiej Strzyżowskiej Przedszkole Publiczne statusu Administratora wykonuje dyrektor.
2. Kontakt osób poddanych pomiarowi z inspektorem ochrony danych następuje w sposób przyjęty w Polityce bezpieczeństwa danych osobowych.
3. Administrator przetwarza dane osobowe wychowanków, uczniów, pracowników i członków ich rodzin postaci:
 - a. podstawowych danych identyfikacyjnych,
 - b. danych teleadresowych,
 - c. danych dotyczących stanu zdrowia.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, przepis prawa krajowego – art. 68. pkt. 6) i 12) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 207. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz postanowienia niniejszej Procedury.
5. Dane osobowe, pozyskane w wyniku stosowania procedur bezpieczeństwa mogą być udostępnione wyłącznie Głównemu Inspektorowi Sanitarnemu lub działającemu z jego
6. upoważnienia właściwemu, wojewódzkiemu inspektorowi sanitarnemu na podstawie decyzji, o której mowa w art. 8a Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, której adresatem jest administrator.
7. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
8. Pracodawca zapewnia przestrzeganie praw osób poddanych pomiarowi temperatury ciała, o których mowa w art. 15.-22. RODO. Przy czym prawo dostępu do danych pochodzących z pomiaru temperatury ciała przysługuje wyłącznie w momencie dokonywania pomiaru.
9. Podanie treści danych osobowych wyszczególnionych w oświadczeniu o stanie zdrowia oraz wyrażenie zgody na podporządkowanie się reżimowi sanitarnemu obowiązującemu na terenie placówki jest warunkiem skorzystania z oferowanych usług edukacyjnych.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą również profilowane.
11. Wzór klauzuli informacyjnej o zasadach przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
12. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących stanu zdrowia uprawniony jest wyłącznie dyrektor lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności.
13. Do pomiaru temperatury ciała pracownikom wykazującym objawy chorobowe uprawniony jest wyłącznie dyrektor lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności.
14. Do pomiaru temperatury ciała dzieciom wykazującym objawy chorobowe uprawniony jest dyrektor lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności oraz higienistka szkolna i opiekun grupy.
15. Dane zgromadzone w wyniku stosowania procedury przetwarzane są wyłącznie przez okres stosowania procedur bezpieczeństwa i usuwane niezwłocznie po zniesieniu lub wygaśnięciu obowiązku stosowania procedur bezpieczeństwa.

IX. ZNIESIENIE LUB WYGAŚNIĘCIE OBOWIĄZKU STOSOWANIA PROCEDUR

1. Stosowanie procedur wstrzymuje się w przypadku ich zniesienia lub wygaśnięcia.
2. Niniejsza procedura wygasa w przypadku, gdy:
 - a. upłynął okres, na który została wprowadzona;
 - b. upłynął okres obowiązywania stanu zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej – wprowadzonego w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego oznaczonym fragmencie, obejmującym Przedszkole Publiczne w Wysokiej Strzyżowskiej, jeżeli stosowanie niniejszych procedur zostało wprowadzone na okres obowiązywania któregoś z nich;
 - c. zniesiono stan zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej – wprowadzonego w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego oznaczonym fragmencie, obejmującym Przedszkole Publiczne w Wysokiej Strzyżowskiej, przez uprawniony do tego organ władzy publicznej – jeżeli stosowanie termowizyjnego pomiaru temperatury ciała zostało wprowadzone na okres obowiązywania któregoś z nich.
 - d. upływu okresu obowiązywania stanu zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej, – wprowadzonego w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego oznaczonym fragmencie, obejmującym Zespół Szkół w Wysokiej Strzyżowskiej Przedszkole Publiczne albo ich zniesienia przez uprawniony do tego organ władzy publicznej, przed upływem okresu, o którym mowa w lit. a.
3. W dniu zakończenia lub wygaśnięcia obowiązku stosowania niniejszych procedur wstrzymuje się wszelkie przewidywane przez nie czynności oraz nieodwracalnie niszczy wszelką dokumentację zawierającą jakiegokolwiek informacje dotyczące zdrowia wychowanków, uczniów, pracowników oraz osób trzecich.

X. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.

INFOMRMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

TEMAT: ZAPOBIEGANIE COVID-19

1. **Kogo dotyczy informacja:** wychowankowie, uczniowie, rodzice, pracownicy oraz osoby trzecie odwiedzające Zespół Szkół w Wysokiej Strzyżowskiej Przedszkole Publiczne.
2. **Kto wykorzystuje dane:** Zespół Szkół w Wysokiej Strzyżowskiej Przedszkole Publiczne
3. **Kontakt:** 38-123 Wysoka Strzyżowska 127, tel. 17 2767 204, zs_ws2@wp.pl
4. **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** adwokat.teczar@gmail.com.
5. **Cel wykorzystania:** zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania, wychowania i opieki – przeciwdziałanie rozprzestrzenieniu się COVID-19 zbieranie informacji o czynnikach ryzyka oraz objawach chorobowych.
6. **Podstawa prawna:** art. 9 ust. 2 lit. a) RODO w zw. z art. 68. pkt. 6) i 12) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. art. 207. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
7. **Kto może otrzymać dane:** Główny Inspektor Sanitarny lub działający z jego upoważnienia państwowy wojewódzki inspektor sanitarny – na podstawie decyzji administracyjnej.
8. **Okres przechowywania:** dane są przechowywane wyłącznie w okresie obowiązywania zarządzenia w sprawie stosowania procedur zapobiegających COVID-19 – nie dłużej jednak niż obowiązuje stan zagrożenia epidemiologicznego, stan epidemii lub stan klęski żywiołowej wprowadzony w związku z rozprzestrzenianiem się COVID-19. Po tym okresie zostaną usunięte.
9. **Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. **Czy muszę podać dane:** tak – poddanie się reżimowi epidemiologicznemu jest warunkiem wejścia na teren obiektu oraz skorzystania przez dziecko
11. **Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

