**WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W OKRESIE**

**PANDEMII NA TERENIE**

**PRZEDSZKOLA  
W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH**

**IM. UNII EUROPEJSKIEJ**

**W BORONOWIE - aktualizacja z dnia 16.09.2020 r.**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U.poz.871)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U.poz.1389)
4. Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, dnia 2 lipca 2020r 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. 322, 374, 567 i 1337)

SPIS TREŚCI:

1. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie przez rodzica/opiekuna
2. Procedura organizacji pracy nauczyciela w placówce podczas trwania pandemii
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia i zagrożenia chorobą zakaźną wywołaną wirusem SARS-CoV-2
4. Organizacja dożywiania w szkole
5. Procedura higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni
6. Procedura komunikowania na drodze nauczyciel - dyrektor, nauczyciel - rodzic/opiekun prawny na czas pandemii
7. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych
8. Postanowienia ogólne i końcowe

**ROZDZIAŁ I**

**Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola w Zespole Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie przez rodzica/opiekuna prawnego. Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych.**

Mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci Rodzice i Opiekunowie Prawni przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają obowiązek bezwzględnie przestrzegać wewnętrznych procedur bezpieczeństwa obowiązujących na terenie placówki. Osoby, które nie stosują się do wyznaczonych procedur będą wypraszane z budynku szkoły i Dyrektor będzie powiadamiał służby państwowe.

**Procedura przyprowadzania dzieci do przedszkola**

1. Rodzic/opiekun prawny może wejść z dzieckiem do części wspólnej w Przedszkolu - część wspólna będzie regularnie dezynfekowana i wietrzona.
2. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do utrzymywania co najmniej 1,5 metrowych odległości od innych osób.
3. Wchodząc na teren Przedszkola rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zachowania środków ostrożności - maseczek ochronnych i dezynfekcji/umycia rąk.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zgodnie z wytycznymi GIS przyprowadzają do przedszkola dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych (katar, kaszel, podwyższona temperatura, biegunka, wymioty i inne) sugerujących chorobę zakaźną.
5. Do przedszkola nie może być przyprowadzone dziecko, którego członek rodziny w domu przebywa na kwarantannie lub w izolacji.
6. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe.
7. Rodzice/opiekunowie prawni regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny (myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki, unikaniu dotykania oczu, ust i nosa.
8. Rodzice/opiekunowie prawni wdrażają dziecko do odpowiedniego sposobu zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu, odbierania telefonów z przedszkola oraz niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola w przypadku stwierdzenia u dziecka objawów chorobowych, takich jak: podwyższona temperatura ciała, kaszel, katar, wysypka, biegunka, wymioty, itp.
10. Dzieci do przedszkola przyprowadzamy od godz. 7:00 do godz. 8:15 wejściem od strony placu zabaw (młodsze dzieci - 3,4 latki) oraz wejściem od strony ul. Częstochowskiej (dzieci 5 i 6 letnie). Po tym czasie szkoła jest zamykana i przeprowadzana jest dezynfekcja powierzchni wspólnej.
11. Przy wejściu do przedszkola udostępniony jest płyn do dezynfekcji i instrukcja prawidłowej dezynfekcji rąk. Każda osoba wchodząca do budynku zobowiązana jest do dokładnego umycia rąk lub przeprowadzenia dezynfekcji. Ponadto osoba wchodząca zobowiązana jest nosić maseczkę/przyłbicę oraz rękawice ochronne. Osoby, które nie mają zakrytych ust i nosa nie będą wpuszczane do budynku przedszkola.

**Procedura odbierania dzieci z przedszkola**

1. Dzieci są odbierane z przedszkola od godz. 13.00 do godz. 16.00 (zgodnie z deklaracją rodzica/opiekuna) Po tej godzinie przeprowadzana jest końcowa dezynfekcja wszystkich pomieszczeń przedszkola.
2. Rodzice/opiekunowie prawni informują o swoim przyjściu po dziecko dzwonkiem przy drzwiach.
3. Rodzic/opiekun prawny może wejść do części wspólnej przedszkola. Nie wchodzi do sali przedszkolnej/świetlicy. Wyznaczony pracownik placówki odbierze dziecko z sali, ubierze i przyprowadzi rodzicowi/opiekunowi.
4. Odbieranie dziecka z podejrzeniem zakażenia koronawirusem obejmuje inna procedura.

**ROZDZIAŁ II**

**Procedura organizacji pracy nauczyciela w placówce podczas trwania pandemii**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowi nauczyciele, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Nauczyciele zobowiązani są do codziennej samoobserwacji.
2. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani będą ci sami nauczyciele.
3. Jedna grupa uczniów będzie przebywać w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
4. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci.
5. Nauczyciel dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla dzieci/uczniów, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowych zabawek).
6. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje, czy salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki zdezynfekowano.
7. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
8. Sale, w których odbywać się będą zajęcia, będą wietrzone co najmniej raz na godzinę zajęć, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Należy zapewnić taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
10. Nauczyciele i personel pomocniczy w miarę możliwości powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 m.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do częstego dezynfekowania rąk płynem dezynfekującym.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do częstego przypominania dzieciom o konieczności mycia rąk.
13. Nauczyciele w przedszkolu zobowiązani są do wyjaśnienia dzieciom nowych zasad zachowania bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu w czasie pandemii COVID-19, takich jak:

* częste mycie rąk szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety,
* nie wkładanie przyborów szkolnych i zabawek do ust,
* nie dotykanie rękoma twarzy, oczu i ust,
* kichanie tylko w łokieć lub w chusteczkę, a następnie jak najszybsze jej wyrzucenie do kosza,
* nie przytulanie się, nie dotykanie innych, nie podawanie dłoni na przywitanie,
* udział w zajęciach z zachowaniem bezpiecznej odległości,
* nauczyciel tak kieruje zabawą dzieci, aby nie dopuścić do większych skupisk dzieci w jednym punkcie sali.

1. W sali, w której prowadzone są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze przygotowane jest specjalne miejsce - pojemnik, do którego dzieci odkładają zabawki po każdorazowym ich użyciu. Następnie zabawki trafią do dezynfekcji.
2. Wszystkie posiłki dziecko zjada przy swoim stoliku, po uprzednim umyciu rąk. Ważne jest, aby za każdym razem dziecko siedziało na swoim, wyznaczonym miejscu.
3. Nauczyciel dba, by personel pomocniczy (woźni) i kuchenny nie miał kontaktu z dziećmi/uczniami i opiekunami grup / nauczycielami.
4. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich - optymalnie na terenie podmiotu, a gdy nie ma takiej możliwości - na pobliskie tereny rekreacyjne.
5. Przy sprzyjającej pogodzie, dzieci podczas zajęć wraz z nauczycielami mogą spędzić czas na placu zabaw. Po zakończonej zabawie sprzęty będą dezynfekowane.
6. Nauczyciel ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
7. Nauczyciel monitoruje częstotliwość czyszczenia blatów, stołów i poręczy krzeseł przez personel obsługi.
8. Nauczyciel ma obowiązek odizolowania dziecka, które manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

**ROZDZIAŁ III**

**Procedura postępowania w przypadku zagrożenia i podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną wywołanej wirusem SARS-CoV-2**

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie o nagłej zmianie stanu zdrowia swego dziecka, jeżeli taki stan zostanie zauważony w domu lub po powrocie ze szkoły.
2. Zgłoszenia dokonuje się niezwłocznie po podjęciu informacji lub stwierdzeniu podejrzenia zachorowania.
3. Zgłoszenia należy dokonać telefonicznie lub poprzez e-dziennik do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel/pracownik szkoły, który zauważy objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych u ucznia/dziecka zgłasza ten fakt do sekretariatu:  
   a) telefonicznie;

lub

b) wysyła innego ucznia;

i czeka na dalsze instrukcje.

1. Pracownik sekretariatu powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia/dziecka o zdarzeniu, sprawdza czy rodzice/opiekunowie prawni wyrazili zgodę na pomiar temperatury dziecka/ucznia, informuje ich o stanie zdrowia ucznia/dziecka. Pracownik sekretariatu pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia/dziecka.
2. Wyznaczony pracownik/nauczyciel odbiera dziecko z sali i przestrzegając szczególnych zasad ostrożności, używając środków ochrony osobistej oraz zachowując dystans społeczny przyprowadza do gabinetu pielęgniarki.
3. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na pomiar temperatury, to pracownik sekretariatu powiadamia ich o natychmiastowej konieczności odebrania dziecka/ucznia ze szkoły. Dziecko/uczeń oczekuje na rodzica/opiekuna prawnego w gabinecie pielęgniarki pod opieką wyznaczonego pracownika/nauczyciela.
4. Wyznaczony pracownik szkoły/nauczyciel, który odebrał dziecko z sali odprowadza je do gabinetu pielęgniarki, dokonuje pomiaru temperatury - w odstępie 10 minut i co najmniej dwoma termometrami bezdotykowymi, wypełnia kartę stanu zdrowia dziecka (załącznik nr 1 do procedur) i monitoruje stan zdrowia dziecka.
5. Jeśli uczeń/dziecko ma temperaturę ciała od 37,2 st. C do 37,9 st. C może pozostać na zajęciach, jednak należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o zauważonych objawach i uzyskać informację o występowaniu innych objawów bądź czynników wskazujących na chorobę.
6. Jeśli temperatura ciała ucznia/dziecka wynosi 38 st. C i więcej, to:

a) pracownik sekretariatu powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o konieczności odebrania dziecka ze szkoły z zachowaniem zasad ostrożności;

b) Dyrektor szkoły powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublińcu i postępuje zgodnie z ich zaleceniami i odgórnymi wytycznymi.

c) wyznaczony pracownik/nauczyciel nie wraca do pracy, tylko czeka na wytyczne Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lublińcu.

1. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni postanowią odebrać ucznia/dziecko ze szkoły, to instruuje się ich o konieczności skontaktowania się z lekarzem i poinformowania szkoły o stanie zdrowia dziecka.
2. Pomieszczenia, w których przebywał uczeń/dziecko są dezynfekowane.
3. W przypadku wystąpienie niepokojących objawów u pracowników przedszkola, nie powinni oni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
4. Należy śledzić bieżące informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub https://www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie wirusem Sars-CoV-2, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić miejscową powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. Dezynfekcja pomieszczeń, kwarantanna dzieci, pracowników i ich rodzin leży w gestii decyzji Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lublińcu.
8. Zamknięcie szkoły następuje po decyzji dyrektora szkoły w porozumieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz Organem Prowadzącym.
9. W miarę możliwości dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie, nie będzie angażować w zajęcia pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do tzw. podwyższonego ryzyka.
10. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie przedszkola należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w przedszkolu, w którym przebywała osoba podejrzana.
11. Pozostałe kwestie nie ujęte w niniejszej procedurze rozpatrywane będę przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej w Boronowie przy uwzględnieniu informacji zawartych na stronach Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.

**ROZDZIAŁ IV**

**Organizacja dożywiania w szkole**

Pracownicy kuchni

1. Wszyscy pracownicy kuchni posiadają wymagane badania profilaktyczne. Personel kuchni nie kontaktuje się z dziećmi ani personelem mającym kontakt z dziećmi.
2. Przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola/szkoły pracownicy kuchni dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.
3. Przed rozpoczęciem pracy pracownicy kuchni zakładają ubrania ochronne (fartuchy z długim rękawem).
4. Pracownicy kuchni przestrzegają zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania posiłków:
5. używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic),
6. myją i dezynfekują stanowiska pracy, sprzęt kuchenny i naczynia stołowe,
7. posiłki przygotowują na stanowiskach w kuchni z zachowaniem odległości między stanowiskami,
8. przygotowują posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym,
9. przechowują próbki każdego posiłku w ustalony sposób wskazany w instrukcji HACCP i sanepidu.
10. Pracownicy kuchni wydający posiłki z kuchni ponoszą odpowiedzialność za to, by posiłki nie uległy zanieczyszczeniu.
11. Wydawane posiłki są poporcjowane, do każdego posiłku wydawane są czyste zestawy sztućców.
12. Pracownicy kuchni ustawiają talerze z porcjami na stole do tego wyznaczonym na stołówce.
13. Pojemniki z jedzeniem dla dzieci przejmuje wyznaczony personel obsługi (woźne oddziałowe, które nie sprawują bezpośredniej opieki nad dziećmi).
14. Przed wydaniem posiłków pracownicy kuchni sprawdzają stan naczyń, w których wydają posiłki. Naczynia te są wcześniej wyparzone w zmywarce w temperaturze min. 60oC z dodatkiem detergentu.
15. Powierzchnie blatów, poręczy, wózki kelnerskie oraz posadzki w pomieszczeniu bloku żywieniowego są czyszczone każdorazowo przed wydaniem posiłku dla dzieci/uczniów.
16. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
17. śniadanie ,
18. obiad dzielony – I danie, II danie,
19. podwieczorek.
20. Pracownicy kuchni wydają posiłki w ustalonych godzinach:
21. 8.05 - 8.55 – śniadanie
22. 10.50 - 12.15 – obiad dla grup przedszkolnych.
23. 14.00 - 14.30 – podwieczorek
24. Należy wyłączyć źródełka i fontanny wody pitnej, zapewnić korzystanie z innych dystrybutorów przez dzieci pod nadzorem opiekuna.

Pracownicy obsługi – woźne / sprzątaczki / pomoce nauczycieli

1. Pracownicy obsługi ponoszą odpowiedzialność za czystość i bezpieczeństwoprzygotowania sal (pomieszczeń), w których dzieci spożywają posiłki.
2. Przed wejściem do strefy bloku żywieniowego – miejsca odbioru posiłków, pracownicy obsługi zobowiązani są do założenia białego fartucha ochronnego oraz rękawic jednorazowych ochronnych, a także maseczek ochronnych jednorazowych.
3. Przed podaniem posiłku pracownicy obsługi zobowiązani są:
4. myć i dezynfekować stoły, przy których dzieci spożywają posiłki, oraz wózki kelnerskie, na których będą przewozić posiłki dla dzieci przed każdym posiłkiem,
5. myć powierzchnie posadzki w obrębie stołów, przy których dzieci spożywają posiłek,
6. czyścić i dezynfekować środkiem do dezynfekcji powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci, przed każdym podaniem posiłku.
7. Woźne oddziałowe zobowiązane są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
8. Przed odbiorem posiłków pracownicy obsługi:
9. dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji,
10. zakładają ubrania ochronne (białe fartuchy z długimi rękawami).
11. Przy odbiorze posiłków z wyznaczonego miejsca bloku żywieniowego pracownicy obsługi zobowiązani są:
12. przemieścić się do wyznaczonej sali / stołówce, w której dzieci spożywają posiłki,
13. rozłożyć posiłki dla dzieci na uprzednio przygotowanych stołach o łatwej zmywalności.
14. Woźna/pomoc nauczyciela opuszcza pomieszczenie na czas, gdy dzieci siedzą przy stołach i zjadają posiłek.
15. Po opuszczeniu pomieszczenia przez dzieci, woźna wietrzy pomieszczenie, sprząta, myje i dezynfekuje salę po posiłku/po każdej grupie.
16. Pracownicy obsługi zbierają resztki pokarmów z talerzy i wyrzucają do kontenera stojącego na zewnątrz budynku z zachowaniem środków ostrożności (w fartuchach ochronnych i rękawicach jednorazowych).
17. Pracownicy obsługi czyszczą stoły, krzesła i myją oraz dezynfekują podłogę w obrębie stołów i powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci/uczniowie, po każdym posiłku.
18. Nauczyciele poszczególnych grup/klas sprawują opiekę nad dziećmi również podczas posiłków (śniadań, obiadu i podwieczorku) spożywanych przez dzieci.
19. Przed podaniem posiłku nauczyciele są zobowiązani przygotować dzieci do ich spożywania, tj. dopilnować mycia rąk przed każdym posiłkiem.
20. Nauczyciele dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywana posiłku przez dzieci.
21. W czasie spożywania posiłków w sali przedszkolnej / stołówce mogą przebywać tylko dzieci i obsługa przedszkola przydzielona do określonego oddziału.

**ROZDZIAŁ V**

**Procedura higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni**

Dezynfekcja pomieszczeń

1. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji/ dokładnego umycia ich wodą z mydłem przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola/szkoły.
2. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek i innych powierzchni w przedszkolu/szkole.
3. Pracownicy przedszkola/szkoły myją i dezynfekują sale i łazienki dla dzieci/uczniów oraz dla personelu co najmniej dwa razy dziennie, w czasie gdy w pomieszczeniach nie przebywają dzieci/uczniowie, ani inne osoby.
4. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są sprzątać ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, ramy leżaków, poręcze krzeseł, klawiatura komputerowa, telefoniczna, domofonu – co najmniej dwa razy dziennie: tj. po przyprowadzeniu dzieci do przedszkola przez rodziców / przyjściu uczniów do szkoły, oraz po ich odebraniu / po zakończeniu zajęć lekcyjnych i rozejściu się uczniów do domów.
5. Pracownicy przedszkola/szkoły sprzątają i dezynfekują blaty stołów, powierzchnie pod stołami w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków przed każdym posiłkiem i po każdym posiłku dzieci/uczniów.
6. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są myć i dezynfekować zabawki lub inny sprzęt, po każdym użyciu przez dziecko/ucznia (chyba że jest tyle zabawek/sprzętów, że każde dziecko / każdy uczeń używa innej/innego).
7. Pracownicy przedszkola/szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.
8. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci/uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
9. Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych.

Dezynfekcja zabawek i sprzętu

1. Podczas mycia zabawek i sprzętu w pierwszej kolejności należy uważnie wyczyścić przedmiot, dokładnie myjąc jego powierzchnię chusteczkami czyszczącymi lub wyszorować specjalnym preparatem dopuszczonym do użycia w obiektach szkolnych (np. szarym mydłem) i przemyć ciepłą wodą. W ten sposób usuwamy brud, tłuszcz, a także wiele bakterii. Podczas mycia trzeba zwrócić uwagę na trudno dostępne miejsca, jak zagłębienia i chropowate powierzchnie.
2. Przedmioty (zabawki i sprzęty) należy spryskać preparatem do dezynfekcji dopuszczonym do użycia w obiektach szkolnych, pozostawić do wyschnięcia, a następnie dokładnie opłukać wodą. Nie należy stosować tych preparatów do zabawek pluszowych.
3. Należy ściśle przestrzegać minimalnych czasów dezynfekcji wypisanych na używanych preparatach – ten czas gwarantuje usunięcie mikrobów w warunkach czystych. W przypadku krótszej ekspozycji na preparat wirusy i bakterie mogą wykazać częściową odporność na działanie środka dezynfekującego. Po dezynfekcji każdy przedmiot należy opłukać wodą lub przetrzeć wilgotną ściereczką (zależy od używanego środka do dezynfekcji i zaleceń określonych przez producenta).

Czyszczenie zabawek/sprzętów w ogrodzie przedszkolnym / na boisku szkolnym

1. Pracownicy przedszkola/szkoły są zobowiązani do czyszczenia detergentem dopuszczonym do użycia w obiektach szkolnych wyznaczonego sprzętu w ogrodzie przedszkolnym / na boisku szkolnym oraz dezynfekcji używanego przez dzieci/uczniów sprzętu.
2. W celu wyczyszczenia dużych zabawek / sprzętu z plastiku, metalu i drewna (w ogrodzie przedszkolnym / na boisku szkolnym) należy oczyścić powierzchnię przedmiotów wodą z mydłem oraz przetrzeć ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym, a następnie mokrą ściereczką, która zniweluje zapach preparatu i pozostawić do wyschnięcia, tak aby odparował chlor (lub inny środek dezynfekujący).
3. Jeżeli nie ma możliwości zdezynfekowania danego sprzętu na placu zabaw/boisku, należy zabezpieczyć go przed używaniem.

**ROZDZIAŁ VI**

**Procedura komunikowania na drodze nauczyciel - dyrektor, nauczyciel - rodzic/opiekun prawny na czas pandemii**

By zorganizować bezpieczne środowisko, potrzebna jest otwarta komunikacja. Sprawna komunikacja z rodzicami/opiekunami prawnymi w czasach pandemii pomoże szybko zadziałać w sytuacji zagrożenia zdrowia. Najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodzicem/opiekunem prawnym i rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielem lub dyrektorem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 są kontakt telefoniczny lub poczta elektroniczna.

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców/opiekunów prawnych o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc z nimi skontaktować się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami/opiekunami prawnymi, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom/opiekunom prawnym numer telefonu do dyrektora przedszkola/szkoły służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.

**ROZDZIAŁ VII**

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

* administratorem danych osobowych jest Zespół Placówek Oświatowych im. Unii Europejskiej z siedzibą w Boronowie przy ul. Poznańskiej 2, 42-283 Boronów;
* w celu zapewnienia ochrony danych, administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można uzyskać kontakt pod adresem: inspektorodo@adres.pl;
* celem przetwarzania danych jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz pracy w okresie epidemii COVID-19 na podstawie obowiązujących przepisów pracy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO;
* dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych lub na podstawie przepisów prawa, w szczególności Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lublińcu;
* dane osobowe będą przetwarzane do momentu realizacji celu określonego w pkt. 3. Następnie przechowywane będą w celach archiwalnych, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
* przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, usunięcie lub ograniczenia przetwarzania;
* może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych narusza Pani/Pana prawa lub rozporządzenie;
* podanie danych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa w szczególności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz pracy w okresie pandemii.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Postanowienia ogólne:**

1. Procedury zostały opracowane z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Procedury skierowane są do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców/prawnych opiekunów dzieci oraz osób wchodzących do budynku przedszkola.
3. Na teren przedszkola wchodzą wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej oraz osoby w domu, których nie przebywają osoby na kwarantannie lub w izolacji.
4. Procedury określają działania, których celem jest zminimalizowanie możliwości zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem. Dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do przedszkola zgadza się na pomiar temperatury ciała dziecka w sytuacji, gdy podejrzewa się występowanie objawów chorobowych.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu wynoszący minimum 1,5 metra.
6. Nauczyciele, woźne, pomoce nauczycieli przestrzegają zakazu wchodzenia na teren kuchni.
7. W przedszkolu obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, a jeśli zajdzie taka konieczność należy zachować wszelkie środki ostrożności (osłona na usta i nos, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, pomiar temperatury). Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.

**Postanowienia końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania.
2. Procedury mogą być modyfikowane wraz ze zmianą wydanych wytycznych przez GIS lub inne uprawnione organy.
3. Aktualne numery telefonów do:
4. Urzędu Gminy Boronów: 34 353 91 00
5. Kuratorium Oświaty w Katowicach - Delegatura w Częstochowie: 34 324 33 62
6. Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Lublińcu: 34 356 32 85
7. Z treścią procedur zapoznaje się pracowników przedszkola oraz rodziców dzieci.