*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia nr 8/2020*

*z dnia 10 maja 2020 r.*

***Procedura***

***„Bezpieczeństwo na terenie przedszkola***

***w Zespole Szkolno – Przedszkolnym***

***w Grotnikach”***

Procedura wchodzi w życie z dniem 10 maja 2020 roku na mocy zarządzenia dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grotnikach i będzie obowiązywać do odwołania.

**§1**

Celem wprowadzenia procedury jest **zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych warunków przebywania na terenie placówki**.

**§2**

**Rodzic zobowiązany jest** zapoznać się i stosować niniejszą procedurę. W pierwszym dniu przyprowadzenia dziecka do przedszkola musi złożyć oryginał pisemnych oświadczeń zawartych w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszej procedury.

**§3**

1. Rodzic zobowiązany jest przesłać na adres mailowy przedszkola (zsg.grotniki@poczta.fm) skan lub zdjęcie wypełnionych i podpisanych załączników nr 1 i 2, wraz z zaświadczeniem pracodawcy.

2. O przydziale do grupy rodzice zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

3. Każda zmiana danych zawartych w oświadczeniu wymaga natychmiastowej korekty u Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grotnikach.

**§4**

1. Każda osoba wchodząca do placówki jest zobowiązana do dezynfekcji rąk płynem umieszczonym przy wejściu do przedszkola i do stosowania środków ochrony osobistej (maseczka/ przyłbica, rękawiczki jednorazowe).

2. Pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, przyłbice, fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka).

3. Pracownicy obsługi utrzymują w czystości pomieszczenia przedszkolne ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych, sali zabaw dzieci, toalet, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek powierzchni płaskich, w tym blatów stolików w salach i krzesełek, włączników itp. oraz przeprowadzają codzienną dezynfekcję po zakończonym pobycie dzieci. Należy bezwzględnie przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji i niezbędnego wietrzenia sali po przeprowadzonych pracach. Dezynfekcja pomieszczeń odbywa się pod nieobecność dzieci w sali.

4. Dyrektor przeprowadza codzienny monitoring prac ze szczególnym uwzględnieniem czynności wymienionych w §4 pkt. 3, niniejszej procedury.

5. Do przedszkola może być przyjęte:

• **tylko dziecko zdrowe**, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Jeśli dziecko ma jakikolwiek objaw infekcji po powrocie z przedszkola, rodzic/opiekun jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola;

• dziecko z rodziny, która nie jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych. Rodzice/opiekunowie prawni niezwłocznie powiadamiają przedszkole o zaistniałej w rodzinie chorobie związanej z COVID-19.

6. W przedszkolu tworzone są grupy do 12 dzieci, z zachowaniem zasady, że minimalna przestrzeń w sali do wypoczynku, zabaw i zajęć oraz spożywania posiłków nie jest mniejsza niż 4 m2 dla jednego dziecka i każdego opiekuna.

7. do przyprowadzania i odbierania dzieci uprawniony jest wyłącznie rodzic/opiekun prawny;

8. rodzica/opiekuna prawnego pozostawiającego dziecko w przedszkolu zobowiązuje się do złożenia oświadczenie stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

9. Tworzone są nowe grupy z dzieci zapisanych do przedszkola na okres, którego dotyczy niniejsza procedura:

 • grupy dzieci przebywać będą w wyznaczonych i stałych salach. Do grupy przydzielani są pracownicy min. 2 nauczycieli, woźna;

• w przypadku nieobecności pracownika ustalane jest zastępstwo;

• 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;

• zasady zapewniające taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, opisane są w „Procedurze przyprowadzania i odbioru dziecka wyłącznie przez rodzica/ opiekuna prawnego” oraz w „Procedurze przebywania dzieci na świeżym powietrzu”.

10. Rodzice/opiekunowie pozostawiają w przedszkolu dane kontaktowe, które umożliwiają szybki kontakt z rodzicem/opiekunem w razie wystąpienia jakichkolwiek symptomów chorobowych:

• dzieciom przed wejściem do sali oraz kilkukrotnie w ciągu dnia będzie dokonywany pomiar temperatury termometrem bezdotykowym;

• przy zaobserwowanej podwyższonej temperaturze lub jakimkolwiek innym objawie choroby nauczyciel powiadamia dyrektora, dziecko zostaje skierowane do izolatorium a rodzice o sytuacji są powiadamiani telefonicznie;

• rodzice/opiekunowie po zawiadomieniu telefonicznym o konieczności odebrania dziecka, robią to niezwłocznie.

11.

 a. Na terenie placówki wyznaczono pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować dziecko u którego zaobserwowano objawy chorobowe, do momentu odebrania przez rodzica/opiekuna prawnego.

b. Pomieszczenie będzie również służyło do izolowania osoby dorosłej z objawami chorobowymi w oczekiwaniu na przyjazd odpowiednich służb. Szczegóły działania określa „Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia”.

12.

a. Dzieci nie przynoszą żadnych własnych zabawek ani innych zbędnych przedmiotów;

b. wprowadza się kategoryczny zakaz przynoszenia do przedszkola własnego jedzenia i picia dla dzieci.

13. W sali, w której przebywa grupa nauczyciel usuwa przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować. Za dezynfekcję sprzętu wykorzystywanego do zajęć odpowiada pomoc nauczyciela przypisana do oddziału.

14. Woźna oddziałowa wietrzy sale przynajmniej co godzinę.

15. Dzieci korzystać będą z pobytu na świeżym powietrzu na podstawie „Procedury przebywania dzieci na świeżym powietrzu”.

16. Wprowadza się zmianowe wydawanie posiłków. Dzieci spożywają posiłki na sąsiedniej sali i siedzą indywidualnie przy stoliku. Posiłek spożywają w dwóch zmianach, pod opieką pomocy nauczyciela. W tym czasie druga połowa dzieci przebywa pod opieką nauczyciela na tej samej sali. Po każdym posiłku stoły są dezynfekowane a naczynia myte i wyparzane w zmywarce.

17. Żadna grupa w przedszkolu nie leżakuje, dzieci nie przynoszą własnych poduszek ani koców.

18. Codziennie po skończeniu pracy na salach dokonywana jest dezynfekcja zabawek i wszystkich sprzętów.

19. Zabronione są wyjścia dzieci poza teren placówki.

20. Nauczyciele są zobowiązani do pilnowania, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze spaceru na świeżym powietrzu, do zorganizowania pokazu właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji oraz do dawania właściwego przykładu. W łazienkach wywieszono plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.

21. Na terenie placówki odstępy między osobami dorosłymi powinny wynosić minimum 1,5 metra.

22.Nauczyciel stara się utrzymywać dzieci w zalecanym dystansie społecznym.

23.Personel kuchenny, i administracyjny oraz pracownicy obsługi, którzy zostali wyłączeni z kontaktów z dziećmi na podstawie „Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020r.” nie może kontaktować się z dziećmi oraz z personelem opiekującym się dziećmi.

24.Pracownicy kuchni obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo przestrzegają szczególnej ostrożności dotyczącej zabezpieczenia epidemicznego, w miarę możliwości utrzymują odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe — środki ochrony osobistej, używają płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

25.Przebywanie osób trzecich w placówce należy ograniczyć do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (między innymi osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, pracują tylko osoby zdrowe). Dostawcy mogą kontaktować się tylko z sekretarzem szkoły, a w przypadku jego nieobecności z kucharką lub innym wyznaczonym pracownikiem obsługi, z zachowaniem powyższych środków ostrożności po obydwu stronach.

**§5**

Dyrektor ZSP w Grotnikach w zakresie organizacji opieki nad dziećmi każdorazowo stosuje Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 roku dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567).

**§6**

1. Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci reguluje procedura nr 1.
2. Zasady szybkiej ścieżki komunikacji ujęte są w procedurze nr 2.
3. Zasady przebywania na świeżym powietrzu znajdują się procedurze nr 3.
4. Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia zostało ujęte w procedurze nr 4.
5. Wszystkie procedury są dostępne na stronie szkoły <https://zspgrotniki.edupage.org/>

**§7**

Pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grotnikach są zobowiązani do zapoznania się z niniejszą procedurą i bezwzględnego stosowania powyższych zapisów.

Załącznik nr 1

**OŚWIADCZENIE**

Ja,

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. (imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

będący rodzicem/ opiekunem prawnym ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko dziecka)

oświadczam, że\* :

• jestem pracownikiem systemu ochrony zdrowia,

• jestem pracownikiem służb mundurowych,

• jestem pracownikiem handlu,

•jestem pracownikiem przedsiębiorstw produkcyjnych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19.

.

……………………………………………………………………………………

data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

\*właściwe podkreślić

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Administrator i dane kontaktowe** | Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grotnikach, ul. Brzozowa 4, 95-073 Grotniki, kontakt:1. osobiście lub na adres poczty elektronicznej: zsg.grotniki@poczta.fm
2. telefonicznie: 42 717 91 90
3. pisemnie: ul. Brzozowa 4, 95-073 Grotniki
 |
| **Inspektor Ochrony Danych** | Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej jest Artur Wojtaszczyk, z którym można się skontaktować e-mailowo: artur.wojtaszczyk@elitpartner.pl  |
| **Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych** | Dane będą przetwarzane przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grotnikach w celach:1. **wypełnienia obowiązków prawnych przyjęcia dziecka do publicznej placówki oświatowej w związku z wystąpieniem stanu epidemii COVID-19** w tej sytuacji podanie danych jest obowiązkowe(na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO) **-** ciążących na Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Grotnikach w szczególności zadań wynikających z:
	1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
	2. Rozporządzenie MEN z 29 kwietnia 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
	3. Wytyczne GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020 w związku z otwarciem przedszkoli
2. na podstawie udzielonej zgody na pomiar temperatury u dziecka ( art.6 lit.a oraz 9 ust. 1 lit. a RODO)

Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczęszcza do szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku.  |
| **Odbiorcy danych** | Dane osobowe mogą być ujawnione:1. do organu prowadzącego Urzędu Gminy w Zgierzu;
2. podmiotom którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa
3. MEN
 |
| **Prawa osoby, której dane dotyczą** | Osoby, których dane osobowe przetwarza Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grotnikach mają prawo do:1. dostępu do swoich danych osobowych
2. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe
3. żądania usunięcia danych, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
4. żądania ograniczenia przetwarzania danych, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grotnikach nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzana, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu;
5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane;
6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 |

Załącznik nr 2

**OŚWIADCZENIE**

Ja

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. (imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

będący rodzicem/ opiekunem prawnym …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko dziecka)

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka.

Przyjmuję do wiadomości:

1) objęcie mnie zakazem wstępu na teren przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Grotnikach;

2) konieczność przygotowania dziecka na pobyt na świeżym powietrzu;

3) konieczność pilnego odebrania dziecka z przedszkola w przypadku pojawienia się u niego niepokojących objawów choroby;

4) konieczność zaopatrzenia dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola;

5) konieczność wyjaśnienia dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek;

6) konieczność regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny (unikania dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, nie podawanie ręki na powitanie, odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania);

7) na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 1 19/1) przedszkole jest administratorem danych osobowych.

**Oświadczam, że:**

1) moje dziecko jest zdrowe i nie wykazuje jakichkolwiek objawów sugerujących chorobę zakaźną;

2) w domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych;

3) celem zapewnienia szybkiej komunikacji z przedszkolem podaję poniższe dane kontaktowe:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Imię i nazwisko matki, numer telefonu

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Imię i nazwisko ojca, numer telefonu

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adres mailowy do kontaktu z rodzicami

4) jestem świadoma/y czynników ryzyka w związku z COVID-19, w szczególności związanych z przebywaniem na jednej powierzchni łącznie zwiększonej liczby osób w jednym czasie i miejscu;

5) zapoznałam/em się z obowiązującymi procedurami funkcjonowania w przedszkolu w okresie stanu epidemii;

6) podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i wiadome mi jest, że fałszowanie dokumentów, poświadczenie nieprawdy, wyłudzenie poświadczenia nieprawdy i użycie dokumentu poświadczającego nieprawdę podlega odpowiedzialności karnej.

……………………………..……………………………………………….

data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Administrator i dane kontaktowe** | Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grotnikach, ul. Brzozowa 4, 95-073 Grotniki, kontakt:1. osobiście lub na adres poczty elektronicznej: zsg.grotniki@poczta.fm
2. telefonicznie: 42 717 91 90
3. pisemnie: ul. Brzozowa 4, 95-073 Grotniki
 |
| **Inspektor Ochrony Danych** | Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej jest Artur Wojtaszczyk, z którym można się skontaktować e-mailowo: artur.wojtaszczyk@elitpartner.pl  |
| **Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych** | Dane będą przetwarzane przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grotnikach w celach:1. **wypełnienia obowiązków prawnych przyjęcia dziecka do publicznej placówki oświatowej w związku z wystąpieniem stanu epidemii COVID-19** w tej sytuacji podanie danych jest obowiązkowe(na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO) **-** ciążących na Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Grotnikach w szczególności zadań wynikających z:
	1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
	2. Rozporządzenie MEN z 29 kwietnia 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
	3. Wytyczne GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020 w związku z otwarciem przedszkoli
2. na podstawie udzielonej zgody na pomiar temperatury u dziecka ( art.6 lit.a oraz 9 ust. 1 lit. a RODO)

Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczęszcza do szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku.  |
| **Odbiorcy danych** | Dane osobowe mogą być ujawnione:1. do organu prowadzącego Urzędu Gminy w Zgierzu;
2. podmiotom którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa
3. MEN
 |
| **Prawa osoby, której dane dotyczą** | Osoby, których dane osobowe przetwarza Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grotnikach mają prawo do:1. dostępu do swoich danych osobowych
2. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe
3. żądania usunięcia danych, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
4. żądania ograniczenia przetwarzania danych, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grotnikach nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzana, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu;
5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane;
6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 |