

**Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej  
w Zespole Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem  
na rok szkolny 2020/ 2021**

**I. DANE OSOBOWE**

1. Nazwisko i imiona dziecka: .....
2. Klasa: .....
3. Adres zamieszkania dziecka: .....  
Nazwiska i imiona rodziców (opiekunów prawnych): .....
4. Numery telefonów:  
matki ..... ojca .....

**II. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (PRZECIWWSKAZANIA, CHOROBY, DOLEGLIWOŚCI, KTÓRE NALEŻY MIEĆ NA UWADZE PODCZAS POBYTU DZIECKA NA ŚWIETLICY SZKOLNEJ ITP.)**

.....  
.....  
.....

.....  
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

**III. INFORMACJE O ODBIORZE DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

**Oświadczenie\***

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne opuszczanie przez moje dziecko

..... świetlicy szkolnej o godzinie .....  
(imię i nazwisko dziecka)

Przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego  
samodzielnego powrotu do domu.

.....  
miejsce i data

.....  
podpis rodzica (opiekuna)

\* dotyczy uczniów nie korzystających z przejazdów busami.

**IV. WAŻNE INFORMACJE**

1. Dzieci uczęszczające na zajęcia do świetlicy szkolnej nie mogą być odbierane przez osoby niepełnoletnie (zgoda rodziców lub opiekunów na wyjście dziecka z np. niepełnoletnim rodzeństwem należy rozumieć jako zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy).
2. Dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia nie mogą samodzielnie opuścić świetlicy szkolnej i mogą być odbierane tylko przez osoby pełnoletnie (w tym celu rodzice muszą wypełnić odpowiednie oświadczenie).
3. W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka oraz wszelkie jednorazowe upoważnienia bądź zezwolenia należy przekazywać wychowawcy świetlicy w formie pisemnej, która musi zawierać datę i podpis rodzica (opiekuna prawnego).
4. Polecenia wydane ustnie dziecku nie będą respektowane.
5. Świetlica szkolna obejmuje opieką dzieci do czasu odjazdu ostatniego busa.
6. W związku z trwaniem pandemii Covid 19, obowiązuje aneks dotyczący postępowania podczas pobytu w szkole na zajęciach świetlicowych.

.....  
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

\*niepotrzebne skreślić

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka jest Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem, ul. Katowicka 8, 63-648 Słupia pod Kępem.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół Specjalnych: iod.leszek.urbanski@info-trans.pl
3. Administrator danych osobowych – przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka przetwarzane są w celu:
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Zespole Szkół Specjalnych;
  - b) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Zespołem Szkół Specjalnych dane osobowe, dla których Administratorem jest Zespół Szkół Specjalnych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
    - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
  - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
    - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
  - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
    - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Zespole Szkół Specjalnych Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

....., dnia .....

.....  
Nazwisko i imię rodzica/ opiekuna prawnego dziecka

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA  
ze świetlicy szkolnej w Zespole Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem  
w czasie trwania roku szkolnego 2018/2019**

upoważniam .....  
imię i nazwisko, nr ewidencyjny PESEL

do odbioru mojego dziecka ..... ze świetlicy  
imię i nazwisko dziecka

szkolnej w Zespole Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem w trakcie roku szkolnego 2018/2019.

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka, od momentu jego przekazania przez opiekuna/pracownika Zespołu Szkół Specjalnych osobie wskazanej w upoważnieniu.

Jestem świadoma/y, że upoważnienie obowiązuje do momentu jego odwołania w formie pisemnej.

.....  
podpis matki/opiekunki prawnej

**Oświadczenie osoby upoważnionej**

Ja niżej podpisana/-ny, .....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego ze świetlicy szkolnej w Zespole Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem, od momentu jego przekazania przez nauczyciela/pracownika Zespołu Szkół mojej osobie.

**Wyrażam zgodę na przetwarzaniem moich danych osobowych:**

– imienia i nazwiska;

– numeru PESEL;

w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Zespole Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem, w szczególności możliwości identyfikacji osoby, która została wskazana, jako uprawniona do odbioru dziecka, przez jego rodziców/opiekunów prawnych przez okres roku szkolnego 2018/2019 oraz okres archiwizacji zgodnie z przepisami prawa.

Oświadczam, że przyjąłem(-łam) do wiadomości, że administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem oraz zapoznałem (-łam) się klauzulą informacyjną dostępną w Zespole Szkół oraz na stronie: <http://www.zssslupia.pl/>

.....  
(czytelny podpis osoby upoważnionej)



## **Organizacja pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępem w roku szk. 2020/2021 z uwzględnieniem wytycznych MEN, MZ i GIS**

### **§ 1**

#### **Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
  - a) ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
  - b) w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
  - c) do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
  - d) osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze w części korytarza prowadzącej do sekretariatu szkoły; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
2. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
3. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
4. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
5. Termometr do pomiaru temperatury znajduje się w sekretariacie i gabinecie higienistki szkolnej.
6. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
7. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

## § 2

### Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Opiekunowie odprowadzający dzieci nie mogą wchodzić do budynku szkoły.
4. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (numer telefonu, adres mailowy itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
5. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.
6. Uczniowie powinni przestrzegać następujących zasad higieny:
  - a) dezynfekowanie rąk przy wejściu do szkoły,
  - b) częste mycie rąk mydłem i wodą,
  - c) w budynku szkoły zasłanianie ust i nosa (np. maseczka, przyłbica) wszędzie za wyjątkiem sal lekcyjnych,
  - d) ochrona podczas kichania i kaszlu,
  - e) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
7. Każdy uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Nie powinien wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
8. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
10. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
11. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
12. Do świetlicy szkolnej mogą uczęszczać tylko uczniowie klas, którzy oczekują na odwóz do domu.
13. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane wyłącznie przez jednego opiekuna (bez osób towarzyszących), który nie podlega kwarantannie i nie ma objawów chorobowych.
14. Opiekun przyprowadza dziecko do świetlicy tylko do drzwi głównego wejścia do szkoły. W taki sam sposób odbywa się odbiór dziecka – opiekun informuje o swoim przybyciu przy pomocy podanego numeru telefonu – osoba z personelu przyprowadza ubrane dziecko. Należy mieć zawsze zasłonięte usta i nos.

15. Dzieci będą przyjmowane do szkoły i odbierane z niej wyłącznie w godzinach, które wcześniej podał rodzic/prawny opiekun na pisemnym zgłoszeniu do świetlicy lub opiekun z busa.
16. Po odebraniu dziecka należy niezwłocznie opuścić teren szkoły.
17. Do świetlicy nie można przynosić żadnych niepotrzebnych przedmiotów.
18. Jeżeli w czasie pobytu dziecka w świetlicy zaobserwuje się u niego podwyższoną temperaturę lub jakiegokolwiek inne objawy chorobowe, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, dziecko zostaje skierowane do izolatorium, a rodzice o sytuacji powiadamiani są telefonicznie. Po zawiadomieniu telefonicznym rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odebrać dziecko niezwłocznie.
19. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

### **§ 3**

#### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Godziny pracy biblioteki szkolnej przedstawiają uczniom wychowawcy klas.
3. W bibliotece jednorazowo może przebywać maksymalnie 2 osoby, które obowiązkowo zasłaniają usta i nos, dezynfekują ręce .
4. Uczniowie klas I- III będą korzystać z biblioteki pod opieką wychowawcy w ustalonych przez nich dniach.
5. Książki oddawane przez uczniów będą składowane w wydzielonym miejscu, odseparowane od reszty książek i poddawane dwudniowej kwarantannie. W tym czasie nie mogą zostać wypożyczone kolejnym uczniom.
6. Nauczyciel bibliotekarz stosuje środki ochrony zasłaniając usta i nos oraz dezynfekuje ręce lub zakłada rękawiczki.

### **§ 4**

#### **Zasady korzystania ze stołówki szkolnej**

1. Na terenie stołówki podczas posiłków mogą przebywać tylko i wyłącznie uczniowie korzystający z obiadów.
2. obiady wydawane są od godziny 11.30 do 11.50. Uczniowie spożywają posiłki ściśle według określonego harmonogramu. Harmonogram zostanie przekazany przez wychowawców.
3. Organizuje się zmianowe wydawanie posiłków oraz rozsadzanie uczniów z zachowaniem bezpiecznego odstępu między uczniami. Uczniowie zasiadają do stołu zespołami klasowymi.
4. Przed wejściem na stołówkę należy zdezynfekować ręce.
5. Stoły są dezynfekowane po każdej grupie.

## § 5

### Zasady korzystania z placu zabaw i boiska

1. Boisko szkolne oraz plac zabaw są czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
2. Z boiska szkolnego oraz placu zabaw mogą korzystać wyłącznie uczniowie naszej szkoły. Inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Duży plac zabaw będzie dostępny wyłącznie dla uczniów klas I-III, którzy przebywać tam będą pod opieką wychowawcy. Jednocześnie z placu zabaw może korzystać jedna klasa. Plac będzie dezynfekowany przez pracowników obsługi po każdej grupie.
4. Uczniowie korzystający podczas przerw z boiska szkolnego mają obowiązek dostosować się do poleceń nauczycieli.
5. Podczas korzystania z tych obiektów obowiązuje zachowanie bezpiecznego dystansu między uczestnikami (min. 1,5 m).
6. Organizacja pobytu dzieci na świeżym powietrzu musi uwzględniać zachowanie możliwie maksymalnej odległości dzieci od siebie oraz zmienowości grup.

## § 6

### Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. W przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni korona wirusem.
3. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej.
4. W kontaktach z osobami z zewnątrz należy zachować dystans odległości oraz mieć zasłonięte usta i nos.
5. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
6. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
7. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe, prowadzić je na świeżym powietrzu.

8. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
9. W razie wystąpienia niepokojących objawów pielęgniarka szkolna, nauczyciel może zmierzyć uczniowi temperaturę.
10. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
11. Personel: pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
12. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
13. Zaleca się:
  - a) dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,
  - b) dezynfekcję sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,
  - c) dezynfekcję toalet,
  - d) czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw.

## § 7

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły.



7. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie.
9. Rodzice/opiekunowie prawni, jak i pracownicy placówki na bieżąco powinni śledzić informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach: [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl) lub [www.gov.pl/web/koronawirus](http://www.gov.pl/web/koronawirus), a także obowiązujące przepisy prawa.

## **§ 8**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub inne osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
6. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

## **§9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r. i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej szkoły.
4. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

Dyrektor szkoły  
Alicja Zimoch