



**Procedura szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami
prawnymi ucznia na terenie Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego
i VIII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu
w okresie pandemii koronawirusa (COVID-19)**

2020 r.

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1.09.2020 r.

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument określa procedurę szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia obowiązujących w ZSPS i VIII LO w Toruniu w okresie pandemii COVID-19, dotyczącą wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz rodziców uczniów uczęszczających do niej.
2. Celem procedury jest zapewnienie szybkiej, skutecznej komunikacji pracownika szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, u którego zaobserwuje się objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel.
3. Procedura określa działania, które podejmuje szkoła w celu natychmiastowego i skutecznego powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

§2 Obowiązki Dyrektora

1. Współpracuje z organem prowadzącym oraz Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Toruniu w celu zapewnienia bezpieczeństwa w ZSPS i VIII LO w Toruniu.
2. W sytuacji wystąpienia u ucznia objawów mogących wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, Dyrektor szkoły lub wicedyrektor albo wychowawca, korzystając z danych zebranych w Oświadczeniu stanowiącym **załącznik nr 1** do Procedury bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia.
3. Dyrektor, wicedyrektor lub wychowawca wykonuje bezpośrednie połączenie telefoniczne do rodzica na wskazany przez niego numer.

4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia Dyrektor szkoły lub wicedyrektor albo wychowawca wykonuje próbę połączenia z miejscem pracy rodziców/opiekunów prawnych wskazanego w **załączniku nr 1** lub z osobą upoważnioną (o ile ją wskazano w **załączniku nr 4**).
5. W przypadku konieczności odebrania ucznia ze szkoły z powodu podejrzenia zakażenia koronawirusem i nieuzyskania kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, Dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe do ucznia.
6. Dyrektor lub wicedyrektor ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne uczniów i pracowników informuje najbliższą Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Toruniu o pojawieniu się w szkole ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi.
7. Dyrektor lub wicedyrektor sporządza pisemną notatkę służbową z zaistniałej sytuacji, która zawiera następujące informacje: datę i godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej, godzinę powiadomienia rodziców, opis przebiegu działań.
8. Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji szkoły.
9. Dyrektor powiadamia o przypadku organ prowadzący.
10. W przypadku potwierdzonego zakażenia COVID-19 na terenie szkoły, Dyrektor szkoły dostosowuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Toruniu i postępuje zgodnie z nimi.

§3 Obowiązki pracowników niepedagogicznych i nauczycieli

1. W przypadku pojawienia się podejrzenia zachorowania ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora lub wychowawcę.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do 4 września 2020 r. do zebrania aktualnych numerów telefonów od rodziców uczniów w swojej klasie, którzy podpisują stosowne oświadczenie stanowiące element **załącznika nr 1** do niniejszej Procedury.
3. Wychowawca jest zobowiązany, comiesięcznie, w pierwszym pełnym tygodniu danego miesiąca do skontrolowania aktualnych numerów telefonicznych rodziców uczniów swojej klasy, danych kontaktowych do ich miejsc pracy i osób upoważnionych (o ile je wskazano). Listę (**załącznik nr 2**) należy podpisać i złożyć w sekretariacie szkoły do piątku, tygodnia w którym wychowawca uaktualnia numery telefoniczne rodziców.
4. Każdy pracownik niepedagogiczny i nauczyciel ZSPS i VIII LO w Toruniu jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania procedury, podpisując stosowne oświadczenie stanowiące element **załącznika nr 3** do niniejszej procedury.

§ 4 Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych ucznia

1. Każdy rodzic/ opiekun prawny ucznia ZSPS i VIII LO w Toruniu zobowiązany jest do natychmiastowego zapoznania się z treścią Procedury oraz do jej bezwzględnego stosowania.
2. Rodzice są zobowiązani do podania wychowawcy aktualnego swojego numeru telefonu, w konsekwencji czego podpisują do 4 września 2020 r. stosowne oświadczenie stanowiące element **załącznika nr 1** do niniejszej procedury. Dokument ten są zobowiązani przekazać wychowawcy osobiście lub za pośrednictwem swojego dziecka.
3. Rodzic pracujący zawodowo może podać numer telefonu do swojego miejsca pracy.
4. W przypadku pojawienia się podejrzenia zachorowania ucznia, rodzic jest natychmiast informowany o zaistniałej sytuacji telefonicznie i jest zobowiązany do natychmiastowego odbioru dziecka ze szkoły.
5. Aby odebrać ze szkoły ucznia, rodzic przekazuje pracownikowi portierni szkoły dane ucznia (imię i nazwisko oraz klasę). Pracownik informuje Dyrektora, wicedyrektora lub wychowawcę o przybyciu rodzica.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mogą wskazać, składając stosowne oświadczenie, osobę z najbliższej rodziny upoważnioną do obioru dziecka ze szkoły w sytuacji podejrzenia zachorowania ucznia na COVID-19. Upoważnienie stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej procedury. Dokument ten rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przekazać wychowawcy osobiście lub za pośrednictwem swojego dziecka.
7. W sytuacji kiedy rodzic zmienia numer telefonu jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
8. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości w szkole przez rodziców/prawnych opiekunów musi być zgłoszona tego samego dnia telefonicznie do wychowawcy, a gdy jest to niemożliwe zgłoszona telefonicznie pod numerami 56 660 22 92 lub 56 660 58 87.

§ 5 Obowiązki uczniów

1. Uczniowie są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania procedur bezpieczeństwa ustalonych na czas pandemii.
2. Bezwzględnie stosują się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, dbając o zdrowie własne i innych osób przebywających na terenie szkoły.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje od 1 września 2020 r.

**Informacja o aktualnych numerach telefonów kontaktowych celem przygotowania
szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami**

OŚWIADCZENIE RODZICÓW /OPIEKUNÓW PRAWNYCH UCZNIĄ

Świadoma/świadomi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, jako rodzic /
rodzice dziecka, opiekun / opiekunowie prawni:*

.....
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

uczęszczającego do Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego
w Toruniu.

Oświadczam/oświadczamy, że:

1. Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka zawartych w niniejszym oświadczeniu w celu szybkiej i skutecznej komunikacji pomiędzy rodzicem, a dzieckiem uczęszczającym do Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu.
2. W przypadku zmiany swojego prywatnego numeru telefonu lub numeru do miejsca pracy, zobowiązuję się tego samego dnia poinformować o tym fakcie wychowawcę lub sekretariat szkoły** w przypadku braku możliwości kontaktu z wychowawcą.

Podpis matki/ opiekunki prawnej wraz z aktualnym nr telefonu kontaktowego:	Podpis ojca/ opiekuna prawnego wraz z aktualnym nr telefonu kontaktowego:
Aktualny numer telefonu kontaktowego do miejsca pracy matki/opiekunki prawnej:	Aktualny numer telefonu kontaktowego do miejsca pracy ojca/opiekuna prawnego:

Toruń, data

*Niewłaściwe skreślić

** Telefon do sekretariatu 56 660 22 92 lub 56 660 58 87

Upoważnienie do odbioru ze szkoły

Upoważniam/my do odbioru mojego/naszego dziecka

.....

ucznia Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu
następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej	Numer telefonu osoby upoważnionej
1.			
2.			

Jednocześnie oświadczam/my, że przejmuję/przejmujemy pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka z chwilą opuszczenia przez nie terenu szkoły pod nadzorem osoby upoważnionej.

Pouczenie:

Zgodnie z art. 13 i 14 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - zwana dalej RODO potwierdzamy (potwierdzam), że powyższe dane osobowe zostały podane dobrowolnie i wymienione osoby wyraziły zgodę na przetwarzanie podanych w formularzu danych osobowych w celach związanych z zabezpieczeniem procedury odbioru dziecka ze szkoły. Oświadczamy (oświadczam), iż osoby te zostały poinformowane, że Administratorem zbioru danych osobowych o uczniach uczęszczających do szkoły, w tym również danych o osobach upoważnionych do ich odbioru jest Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego i VIII Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu oraz że wyżej wymienionym osobom przysługuje prawo do wglądu i do poprawienia swoich danych osobowych.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)