

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy

z dnia 22 maja 2020 r.

w sprawie procedury bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy w czasie realizacji zajęć opiekuńczo–wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych uczniów klas I-III oraz konsultacji dla uczniów w okresie epidemii COVID-19.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt. 1 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.), § 2 ust. 2 pkt 7 oraz § 3 pkt. 5 i 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 410 z późn. zm.), § 9a, § 9b rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493 z późn. zm.), wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna, oraz konsultacje w szkole – wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Od dnia 25 maja 2020 r. Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi w Sierczy w godzinach od 7.00 do 16.15 organizuje zajęcia opiekuńczo–wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I-III. Zajęcia dydaktyczne organizowane bezpośrednio w szkole nie zostały wprowadzone ze względu na zbyt małą ilość uczniów zainteresowanych zajęciami.

Umożliwione zostaną konsultacje dla uczniów klasy VIII szkoły podstawowej w szczególności z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty.

2. Od dnia 25 maja 2020 r. uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej w formie bezpośredniej.

3. Od dnia 1 czerwca 2020 r. Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi w Sierczy organizuje konsultacje dla uczniów szkoły podstawowej na podstawie przeprowadzonej diagnozy wśród rodziców.

4. Z dniem 25 maja 2020 r. wprowadzam procedurę bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy w czasie realizacji zajęć opiekuńczo–wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I-III oraz konsultacji dla uczniów klasy VIII szkoły podstawowej oraz konsultacji dla uczniów szkoły

podstawowej w okresie epidemii COVID-19 stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników, rodziców i uczniów klas I - III, którzy będą brać udział w zajęciach opiekuńczo–wychowawczych lub/i dydaktycznych w szkole oraz rodziców i uczniów klas VIII, którzy będą korzystać z możliwości konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, w szczególności z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty oraz rodziców i uczniów, którzy będą korzystać z możliwości konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne oraz korzystających z biblioteki szkolnej.
2. Podanie do wiadomości i stosowania następuje poprzez udostępnienie treści niniejszego zarządzenia na tablicy informacyjnej.
3. Podanie do wiadomości rodzicom następuje poprzez zamieszczenie treści procedury na stronie internetowej Szkoły.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr 30/2019/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy

z dnia 22 maja 2020 r.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy

w czasie realizacji zajęć opiekuńczo–wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I-III oraz konsultacji dla uczniów klasy VIII szkoły podstawowej oraz konsultacji dla uczniów szkoły podstawowej w okresie epidemii COVID-19.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników świadczących pracę na terenie Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy zwaną dalej „Szkołą” oraz rodziców i uczniów uczęszczających na zajęcia opiekuńczo–wychowawcze, konsultacje oraz korzystających z biblioteki w trakcie trwania epidemii COVID-19,
2. Celem procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa organizacji zajęć uczniów klas I-III, którzy biorą udział w zajęciach opiekuńczo–

wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych oraz konsultacjach dla uczniów klas VIII, konsultacji dla uczniów oraz korzystających z biblioteki szkolnej w czasie epidemii związanej z COVID-19 na terenie Szkoły.

3. Procedura określa minimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19 poprzez działania i środki zapobiegawcze, które mają zapewnić dzieciom, uczniom, nauczycielom i pracownikom Szkoły bezpieczne warunki i pomogą w zorganizowaniu bezpiecznej pracy w czasie epidemii związanej z COVID-19.

4. Rodzic / opiekun prawny decydujący się na udział dziecka w zajęciach w Szkole w okresie epidemii jest zobowiązany wypełnić oraz złożyć formularz wraz z oświadczeniem, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury. Rodzice, którzy zdecydują się na udział dziecka w zajęciach powinni ten fakt zgłosić dyrektorowi szkoły z trzydniowym wyprzedzeniem.

II. ZASADY ORGANIZACYJNE I ZASADY BHP NA ZAJĘCIACH OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH ORAZ KONSULTACJACH W SZKOLE

1. W Szkole obowiązują zasady ustalone zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.

2. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej. W zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.

3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I-III, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.

4. W grupie może przebywać do 12 uczniów, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zwiększyć liczbę uczniów – nie więcej niż o 2, uwzględniając także rodzaj niepełnosprawności.

5. Uniemożliwia się stykanie grup i indywidualnych osób m.in. poprzez przeprowadzanie zajęć w oddzielnych salach, różnych godzinach rozpoczynania i kończenia zajęć oraz przerw. Obowiązuje ograniczenie kontaktów pracowników nieprowadzących zajęć od uczestników zajęć oraz od kadry prowadzącej te zajęcia. Uczniowie przebywają z nauczycielem w wyznaczonej i stałej sali.

6. Przestrzeń do prowadzenia zajęć, wypoczynku i zabawy dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na jednego uczestnika zajęć i nauczyciela prowadzącego zajęcia. Odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń - 1

ławka szkolna).

7. Każdy uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi między sobą. W przypadku, gdy uczeń zgłasza brak w przyborach szkolnych, powinien zostać uzupełniony za pośrednictwem nauczyciela prowadzącego zajęcia, który przekaze wcześniej zdezynfekowane przybory.

8. Zajęcia uczniów klas I-III oraz konsultacje dla uczniów są prowadzone jako zajęcia indywidualne lub zajęcia grupowe – w małych grupach o stałym składzie.

9. Nauczyciel, wychowawca świetlicy, organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Uczniowie spędzają przerwy pod nadzorem nauczyciela.

10. W miarę możliwości stosowane jest używanie osłony ust i nosa przez osoby prowadzące zajęcia, a dzieci i młodzież informuje się o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych. Szczególną uwagę należy zwrócić na unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

11. W sali, w której przebywają uczniowie usunięte są wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie wyprać lub dezynfekować.

12. Sprzęt szkolny, biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze – muszą być regularnie przecierane z użyciem wody i detergentu lub środka dezynfekcyjnego (najlepiej po każdych zajęciach i przy zmianie grupy uczestników).

13. Zakazuje się korzystania z telefonów w czasie zajęć.

14. Sala wietrzona jest co najmniej raz na godzinę, w czasie przerw, a także w razie potrzeby, w przypadku obecności dzieci (poprzez uchYLENIE okien).

15. W sali gimnastycznej mogą przebywać najwyżej dwie grupy uczniów. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.

16. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.

17. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.

18. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).

19. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.

20. Dzieci przyprowadzane / odbierane są przez osoby zdrowe.
21. Należy uzyskać zgody rodziców na pomiar temperatury ciała dziecka, pomiar taki będzie wykonywany w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych załącznik nr 2 do niniejszej procedury, a także codziennie przy przyjęciu dziecka do szkoły. Prawidłowa temperatura ciała wynosi do 36,9 stopni Celsjusza. Z temperaturą wyższą nie przyjmuje się dziecka pod opiekę, a w przypadku pomiaru temperatury w związku z niepokojącymi objawami chorobowymi niezwłocznie informuje się rodzica. Upoważnienie dla pracownika do przetwarzania w/w danych stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury.
22. Termometr po użyciu podlega dezynfekcji, w przypadku termometru innego niż dotykowy każdorazowo po użyciu.
23. Przy wejściu do budynku zorganizowana jest strefa do odkażania rąk.
24. Ze względów bezpieczeństwa sugeruje się, aby Rodzice/opiekunowie nie wchodzili na teren szkoły. Jeżeli jest to konieczne, wówczas Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/ odbierający dzieci wchodzą do szkoły z zachowaniem dystansu społecznego wynoszącego minimum 2 m. Rodzice / opiekunowie przyprowadzający / odbierający dzieci wchodzą wyłącznie do części wspólnej za zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem 2 m. W przypadku wypełnienia się części wspólnej rodziców i dzieci zachowując w/w normy bezpieczeństwa - pozostali oczekują na wejście przed budynkiem szkoły z zachowaniem odpowiedniego dystansu bezpieczeństwa. W przypadku przebywania w części wspólnej więcej niż jednego rodzica z dzieckiem należy stosować osłonę ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcje rąk.
25. Zakazuje się wchodzenia rodzica /opiekuna przyprowadzającego /odbierającego do korytarzy i sal.
25. Kontakt odbywa się w formie e-mail lub telefonicznej lub sms.
27. Przed wejściem do sali na zajęcia zaleca się udanie się z dzieckiem do łazienki w celu umycia rąk. Zaleca się częste mycie rąk (wodą z mydłem)
28. Prowadzący zajęcia zachowuje odpowiedni dystans społeczny, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci i młodzieży.
29. W przypadku niepokojących objawów chorobowych dziecka niezwłocznie należy powiadomić rodziców w celu pilnego odebrania dziecka. Należy poinformować rodziców, że w razie stwierdzenia niepokojących objawów wskazujących na wystąpienie choroby zakaźnej, wskazane jest pozostanie w domu i skorzystanie z teleporady medycznej.
30. W szkole zostaje wydzielone jedno pomieszczenie w celu odizolowania dziecka w przypadku przejawiania niepokojących objawów, wyposażone w pakiet ochronny (maski, rękawiczki, płyn do dezynfekcji). W pomieszczeniu zapewnia się minimum 2 m. odległości od innych osób.
31. W szkole dostępne są instrukcje obrazkowo – instruktażowe wywieszane w

pomieszczeniach sanitarnohigienicznych oraz plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje (po kilka egzemplarzy): mycia rąk, dezynfekcji rąk, zakładania/ zdejmowania maseczek, zakładania / zdejmowania rękawiczek - zestaw załączników stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

32. Szkoła wyposażona jest w środki do dezynfekcji rąk i powierzchni.

33. Przeprowadzając dezynfekcję należy przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.

34. Pracownicy szkoły zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej: maseczki, ewentualnie przyłbice, jednorazowe rękawiczki, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem.

35. Prowadzony i odnotowywany jest monitoring prac dezynfekcyjnych wykonywanych w salach (m.in. przedmiotów, których użyją dzieci, stoły, krzesła), pomieszczeniach sanitarno – higienicznych (deski sedesowe oraz baterie umywalkowe) i ciągach komunikacyjnych oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, przycisków i powierzchni płaskich zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej procedury.

36. Przy organizacji żywienia w szkole, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego - dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników.

37. Wyłącza się korzystanie z dozowników wody pitnej.

38. Dzieci spożywają posiłki z zachowaniem bezpiecznych odległości. Podczas posiłków korzystają z naczyń i sztućców jednorazowych.

39. Przy wejściu głównym umieszcza się numery telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

40. Przed wejściem do budynku szkoły należy umożliwić skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieścić informację o sposobie jego użycia oraz obowiązku dezynfekowaniu rąk przez wszystkie osoby wchodzące do szkoły.

III. BIBLIOTEKA SZKOLNA

A. Zasady odwiedzania biblioteki

1. Z biblioteki mogą korzystać użytkownicy, którzy są w pełni zdrowi, nie są aktualnie poddani kwarantannie ani izolacji domowej oraz nie mieszkają z osobą poddaną kwarantannie ani izolacji domowej. Te same wytyczne dotyczą bibliotekarza obsługującego użytkowników.

2. Każdy użytkownik (uczeń, pracownik szkoły, rodzic) przed przyjściem do biblioteki jest zobligowany do zdezynfekowania rąk (niezbędne środki są dostępne przy wejściu do szkoły) oraz do założenia maseczki lub przyłbicy (maseczka musi zasłaniać nos i usta). Zalecane jest również założenie rękawiczek ochronnych. Bibliotekarz obowiązkowo pracuje w maseczce (przyłbicy) i rękawiczkach ochronnych.
3. Przed przyjściem do biblioteki wskazane jest umówienie się z bibliotekarzem za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego na konkretny dzień i godzinę, by uniknąć gromadzenia się użytkowników.
4. W przypadku niezapowiedzianego przyjścia do biblioteki należy upewnić się, że jest ona czynna: godziny pracy można sprawdzić na stronie internetowej szkoły i przy wejściu do budynku. Jeżeli biblioteka jest nieczynna, nie wolno bez wyraźnego i ważnego powodu (jakim są konsultacje, egzaminy itp.) wchodzić na piętro szkoły.
5. W celu zapewnienia zalecanego dystansu społecznego (2 m) oraz w celu zapewnienia w bibliotece miejsca na książki poddawane kwarantannie użytkownicy będą obsługiwani w drzwiach biblioteki. Będzie tam umieszczona lada zapewniająca odpowiednią odległość między użytkownikiem a bibliotekarzem. Użytkownikom nie wolno wchodzić do wnętrza biblioteki.
6. Jeżeli mimo wcześniejszych ustaleń przed biblioteką zbierze się dwóch lub więcej użytkowników, są oni zobowiązani do zachowania między sobą odległości co najmniej 2 metry.
7. Lada jest odkażana po każdym użytkowniku.
8. Opady po odkażaniu są wyrzucane do osobnego pojemnika.

B. Wypożyczanie książek oraz innych materiałów

1. Książki oraz inne materiały (np. podręczniki) mogą wypożyczać wyłącznie nauczyciele udzielający konsultacji, uczniowie korzystający z konsultacji oraz uczniowie przygotowujący się do egzaminu ósmoklasisty.
2. Przed odwiedzeniem biblioteki należy sprawdzić w katalogu, czy poszukiwana książka jest dostępna. Link do katalogu: <https://m002032.molnet.mol.pl/> Link jest również zamieszczony na stronie szkoły (zakładka „Biblioteka”).
3. Przed wypożyczeniem książki należy skontaktować się z bibliotekarzem za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego, by ustalić dzień i godzinę wizyty w bibliotece.
4. Zamawiane książki i materiały podaje bibliotekarz. Użytkownikom nie wolno wchodzić do biblioteki ani samodzielnie brać książek z regałów.
5. Wypożyczonych książek nie wolno nikomu udostępniać.
6. Książkę można trzymać tak długo, jak jest to potrzebne do konsultacji lub egzaminów,

jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego.

7. Nie będzie możliwości ponownego wypożyczenia zwróconych książek, gdyż muszą one zostać poddane kwarantannie.

C. Zwroty książek oraz innych materiałów

1. Każda zwracana książka jest opisywana terminem zwrotu i poddawana 3-dniowej kwarantannie w odosobnionym miejscu, niedostępnym dla czytelników.

Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające. Nie należy naświetlać książek lampami UV.

2. Wszystkie wypożyczone materiały należy zwrócić przed upływem roku szkolnego. Konkretnie terminy będą zamieszczane na stronie szkoły.

3. Zwroty podręczników będą ustalane odrębnie dla poszczególnych klas, aby uniknąć gromadzenia się użytkowników przed biblioteką. Terminy będą podawane przez wychowawców oraz zamieszczane na stronie internetowej szkoły.

4. Przed zwróceniem książek poza wyznaczoną kolejnością należy skontaktować się z bibliotekarzem za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego, by ustalić dzień i godzinę wizyty w bibliotece.

5. W szczególnych przypadkach, gdy użytkownik nie zdąży przybyć do biblioteki w godzinach jej otwarcia, może zostawić zwracane książki w oznakowanych pudłach w holu szkoły. Po odpisaniu książki z konta czytelnika bibliotekarz wyśle przez dziennik elektroniczny wiadomość o odebraniu materiałów. Należy jednak pamiętać, że książki są zostawiane w pudłach na odpowiedzialność użytkownika: zagubienie ani zniszczenie książki nie podlega reklamacji.

6. Pozostają w mocy zapisy regulaminu biblioteki szkolnej dotyczące odkupienia zagubionych lub zniszczonych książek, w tym podręczników.

Adres e-mailowy do kontaktu z bibliotekarzem: jkmiecik@sp-siercza.pl

IV. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW W OKRESIE EPIDEMII COVID-19

1. Do szkoły mogą przychodzić tylko zdrowi pracownicy, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W zajęciach nie mogą uczestniczyć pracownicy pedagogiczni, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej. W zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.

2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów powinni 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 koronawirusem. Na bieżąco śledzić informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

3. W przypadku wystąpienia u nauczyciela wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu (transport własny lub sanitarny). Należy wstrzymać przyjmowanie dzieci oraz powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

4. Każdy pracownik wchodząc do budynku szkoły dezynfekuje ręce.

5. Każdy pracownik przystępując do prac dezynfekcyjnych zobowiązany jest założyć rękawiczki.

6. Po skończonej pracy należy jednorazowe środki ochrony osobistej wyrzucić do zamykanych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się w łazienkach.

7. Pracownicy szkoły sami decydują czy obowiązki związane z organizacją zajęć opiekuńczo – wychowawczych z dziećmi wykonują w maseczce ewentualnie w przyłbicy – nie ma nakazu.

8. Pracownicy nie przemieszczają się bez szczególnej potrzeby po szkole - zobowiązani są również do zachowania dystansu społecznego w każdej przestrzeni szkoły wynoszącego min. 1,5 m.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia opiekuńczo–wychowawcze i dydaktyczne uczniów klas I-III oraz konsultacje dla uczniów w okresie epidemii COVID-19 w szczególności:

1) wyjaśniają uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole w okresie epidemii i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wzmocnić poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie,

2) systematycznie przypominają uczniom zasady higieny dotyczące: mycia rąk przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie z placu zabaw, umiejętnego zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania, unikania dotykania oczu, ust,

3) realizują program zajęć dbając, aby nie powodować bliskiego kontaktu z rówieśnikiem,

4) zawiadamiają telefonicznie dyrektora o niepokojących objawach zauważonych u dziecka.

10. Personel obsługi :

- 1) usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować,
 - 2) wietrzy sale, co najmniej raz na godzinę,
 - 3) wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych,
 - 4) dezynfekuje powierzchnie dotykane przez dzieci i pracowników - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, blaty stołów, poręcze krzeseł i inne,
 - 5) dezynfekuje urządzenia sanitarne po każdym dziecku,
 - 6) wyprowadza dziecko, u którego podczas pobytu w szkole zaistnieją objawy wskazujące na zakażenie koronawirusem do wyznaczonego pomieszczenia, zakłada maskę oraz rękawiczki.
11. Wspiera się i promuje się wśród kadry pedagogicznej i niepedagogicznej zasady:
- 1) higieny rąk (mycie i dezynfekcja),
 - 2) higieny dróg oddechowych (podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce).
12. Stosowanie środków ochrony osobistej (np. rękawiczek, maseczek itp.) oraz mycia i dezynfekcji rąk, w tym szczególnie:
- 1) przed i po kontakcie z dziećmi i młodzieżą,
 - 2) po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem,
 - 3) po usunięciu środków ochrony osobistej.
14. Zaleca się nie nosić biżuterii – na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają one prawidłowe umycie, dezynfekcję rąk. Przy czynnościach pielęgnacyjnych w stosunku do dzieci i młodzieży używanie odpowiednich środków ochrony indywidualnej.

V. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW W OKRESIE PANDEMII COVID-19

1. Rodzice stosują się do procedur obowiązujących w szkole w okresie epidemii COVID-19.
2. Przekazują nauczycielowi (telefonicznie) informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie przyprowadzają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprowadzają do szkoły wyłącznie zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do szkoły z domu zabawek i żadnych innych przedmiotów, poza przyborami szkolnymi.
6. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikania częstego dotykania oczu, nosa

i ust.

7. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Bezwzględnie przy każdym wejściu do szkoły odkażają ręce płynem do dezynfekcji.
9. Rekomenduje się niewchodzenie Rodziców / Opiekunów na teren szkoły. Na terenie szkoły pozostają w maseczce i zachowują dystans społeczny wynoszący minimum 2 metry.
10. Rodzice zapewniają dziecku indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły. Z chwilą wejścia do placówki uczeń chowa maseczkę do woreczka i przechowuje w swoim plecaku.
11. Są zobowiązani do odbierania telefonów ze szkoły oraz udzielania istotnych informacji o dziecku.

VI. SPOSÓB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. Pracownik, który zauważył u ucznia lub u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną dyrektora szkoły .
2. W przypadku wystąpienia u ucznia lub pracownika objawów sugerujących zakażeniem koronawirusem osoba ta jest izolowana w wyznaczonym pomieszczeniu, natomiast uczeń pozostaje w wyznaczonym pomieszczeniu pod opieką pracownika– do czasu przybycia rodziców.
3. Uczeń lub pracownik z podejrzeniem zakażenia koronawirusem zakłada w wyznaczonym pomieszczeniu maseczkę oraz rękawiczki.
4. Pracownik obsługi bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki.
5. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
6. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę dzieci i pracowników przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach szkoły, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie.
7. Nauczyciel zawiadamia rodzica telefonicznie o podejrzeniu zakażenia u ucznia, odizolowania ucznia od grupy oraz zawiadamia stację sanitarno -epidemiologiczną i stosuje się do dalszych wytycznych - w razie złego stanu ucznia (problemy z oddychaniem) dzwoni na 999 lub 112.
8. Dyrektor zawiadamia o podejrzeniu zakażenia u pracownika stację sanitarno - epidemiologiczną i stosuje się do wytycznych - w razie złego stanu pracownika dzwoni na

9. Rodzice dziecka podejrzanego o zakażenie koronawirusem, są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora o fakcie potwierdzenia lub nie, zarażenia dziecka koronawirusem oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu podjęcia przez dyrektora odpowiednich działań, zgodnych z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

10. Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym o sytuacji kryzysowej i stosowaniu procedur zgodnie z instruktażem stacji powiatowo – epidemiologicznej.

11. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi dziecko miało kontakt (blaty, poręcze, uchwyty, itp.).

12. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddaje się dezynfekcji przez służby sanitarne.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania stosownego zarządzenia w tym zakresie.

2. Procedura obowiązuje do odwołania.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

Ja niżej podpisana/ny zgłaszam udział mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych /
konsultacjach (niewłaściwe skreślić) dla uczniów szkoły od dnia maja 2020 r.

.....

(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

OŚWIADCZENIA RODZICÓW

Oświadczam, iż jestem świadoma / świadomy pełnej odpowiedzialności za dobrowolne
posłanie dziecka do szkoły w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

.....

(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

Oświadczam, że moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną Covid-19 oraz nikt z
członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, izolacji, nie
przejawia widocznych oznak choroby.

.....

(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

Oświadczam, iż zostałam/em poinformowana/y o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie
mojego dziecka i mojej rodziny tj.: pomimo wprowadzonego w szkole rygoru sanitarnego
i wdrożonej procedury bezpieczeństwa zdaję sobie sprawę, że na terenie szkoły może dojść
do zakażenia COVID – 19; w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w
szkole (uczeń/rodzic uczeń/pracownik szkoły) jestem świadoma/y, że zarówno moja

rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie objęte 14 – dniową kwarantanną; w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka/jego rodziców/pracownika – szkoła zostaje zamknięta do odwołania, a wszyscy przebywający na terenie szkoły oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przejdą kwarantannę; w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u mojego dziecka zostanie ono natychmiast umieszczone w wyznaczonym pomieszczeniu i zostaną zawiadomione stosowne służby sanitarne i organ prowadzący.

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

Oświadczam, że dziecko: nie jest / jest (niewłaściwe skreślić) uczulone na środki dezynfekujące.

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

Ja niżej podpisana / podpisany oświadczam, że: zapoznałam/łem się z dokumentami - zamieszczonymi na stronie internetowej www lub drzwiach wejściowych, tablicach informacyjnych - skierowanych do rodziców/opiekunów w związku z organizacją zajęć opiekuńczo – wychowawczych w okresie epidemii.

.....
(podpisy rodziców / prawnych opiekunów)

NUMERY TELEFONÓW DO RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

.....

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi z siedzibą w Siercza 428, 32-020 Wieliczka

2. W Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi został powołany inspektor danych osobowych Pan **Jacek Krzyżaniak** i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail iod@synergiaconsulting.pl, telefon 500-610-605.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

1) realizacji obowiązków prawnych związanych z procesem nauczania, działalnością wychowawczą i opiekuńczą,

2) promocji działalności szkoły oraz osiągnięć i umiejętności ucznia za zgodą rodzica (opiekuna prawnego) wyrażoną w trybie art. 6 pkt 1. a) Rozporządzenia RODO.

4. Pani/Pana dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:

1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,

2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

5. Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania dokumentów obowiązujących u Administratora (Rzeczowy Wykaz Akt).

6. Posiada Pani/Pan prawo:

1) dostępu do treści swoich danych,

2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,

3) żądania usunięcia danych, gdy:

– dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,

– dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;

4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,

5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie art. 21 Rozporządzenia RODO,

6) ograniczenia przetwarzania, gdy:

– osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

– przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,

– administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

7) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Załącznik nr 2
do Procedury bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy.
w okresie epidemii COVID-19

Siercza, dnia maja 2020 r.

.....

Imię i nazwisko rodzica dziecka

Na podstawie rekomendacji Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących organizacji zajęć dla uczniów klas I-III oraz konsultacji dla uczniów szkoły, wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 59 z późn. zm.) oświadczam, iż wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojego dziecka, przez upoważnionych przez Dyrektora Szkoły pracowników, który będzie wykonywany w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

.....

(podpisy rodziców/ opiekunów)

.....
(pieczęć szkoły)

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie rozporządzenie 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) upoważniam

Panią / Pana
zatrudnioną/ego na stanowisku pracownika obsługi
w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy

do przetwarzania danych prowadzonych w zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 przewidzianych na stanowisku służbowym tj. do wykonywania pomiaru temperatury metodą bezdotykową, bez rejestracji pomiaru u uczniów, którzy będą przejawiać niepokojące objawy chorobowe oraz wszczęcia wobec dziecka procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażeniem, zgodnej z wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do zachowania tajemnicy w/w danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia, z którymi zapoznała się Pani/Pan wykonując obowiązki służbowe.

Upoważnienie ważne jest od dnia 25 maja 2020 r. w okresie trwania zatrudnienia lub do czasu odwołania.

..... 2020 r.

..... 2020 r.

.....
(podpis upoważnionego)

.....
(data i podpis Administratora Danych)

ZESTAW INSTRUKCJI OBRAZKOWO – INSTRUKTAŻOWYCH (ŹRÓDŁO - POBRANO ZE
STRONY WWW.GIS.GOV.PL)

1. INSTRUKCJA MYCIA RĄK
2. INSTRUKCJA DEZYNFEKCJI RĄK
3. INSTRUKCJA ZAKŁADANIA I ZDEJMOWANIA RĘKAWIC
4. INSTRUKCJA ZAKŁADANIA I ZDEJMOWANIA MASKI

MONITOROWANIE CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z DEZYNFEKOWANIEM
POWIERZCHNI MEBLI, WYPOSAŻENIA ORAZ SPRZĘTÓW.

POMIESZCZENIE:

Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie meble, sprzęty, narzędzia, przedmioty, które były używane przez pracowników oraz uczniów w trakcie pobytu w szkole. Prace dezynfekcyjne wykonywane są w salach (m.in. przedmioty których użyją dzieci, stoły, krzesła), pomieszczeniach sanitarno – higienicznych (deski sedesowe oraz baterie umywalkowe) i ciągach komunikacyjnych oraz powierzchniach dotykowych – poręcze klamki, przyciski i powierzchnie płaskie.
2. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie płynem do dezynfekcji o min. zawartości 60% alkoholu oraz wytarcie ręcznikiem jednorazowym .
4. Po zdezynfekowaniu sprzęty, przedmioty, narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.

[illegible]

[illegible]