

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy w czasie realizacji zajęć opiekuńczych dla dzieci uczęszczających do klas I-III, zajęć dla uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie mogą realizować tych zajęć w miejscu zamieszkania oraz konsultacji dla uczniów klasy ósmej w okresie epidemii COVID-19.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W Szkole obowiązują zasady ustalone zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej oraz spisane w Procedurze Funkcjonowania Szkoły W Czasie Epidemii w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy z dnia 27 sierpnia 2020 r. zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
2. Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników świadczących pracę na terenie Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy zwaną dalej „Szkolą” oraz rodziców i uczniów uczęszczających na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, konsultacje, zajęcia dydaktyczne oraz korzystających z biblioteki w trakcie trwania epidemii COVID-19.
3. Celem procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa organizacji zajęć dla uczniów w czasie epidemii związanej z COVID-19 na terenie Szkoły.
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 niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły.
5. 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 10 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.
6. W sytuacji korzystania przez podmiot zewnętrzny z pomieszczeń szkoły, należy zobowiązać go do przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i użytych przyrządów oraz sprzętów należących do szkoły.
7. 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. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury niezwłocznie informuje się rodzica. Upoważnienie dla pracownika do przetwarzania w/w danych stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury. Termometr po użyciu podlega dezynfekcji, w przypadku termometru innego niż dotykowy każdorazowo po użyciu.
8. Przy wejściu do budynku zorganizowana jest strefa do odkażania rąk.
9. Ze względów bezpieczeństwa Rodzice/Opiekunowie nie wchodzą na teren szkoły. Kontakt odbywa się w formie e-mail lub telefonicznej lub sms.
10. 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.

11. 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 Procedurą z 27 sierpnia 2020r.
12. 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.

II. ZASADY ORGANIZACYJNE i ZASADY BHP NA ZAJĘCIACH OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH/DYDAKTYCZNYCH

1. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów klas I-III, których rodzice są zatrudnieni w podmiotach wykonujących działalność leczniczą oraz innych osób realizujących zadania publiczne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, którzy zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
2. W czasie zajęć opiekuńczo- wychowawczych szkoła zapewnia dzieciom dostęp do sprzętu niezbędnego do uczestniczenia w lekcjach zdalnych.
3. 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.
4. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w świetlicy szkolnej, a w przypadku liczby większej niż 12 (14) uczniów - w salach dydaktycznych. W czasie pobytu dzieci w szkole: jedna grupa=jedna sala.
5. Do grupy przyporządkowani są, w miarę możliwości, każdorazowo ci sami, stali nauczyciele.
6. Jedna grupa uczniów przebywa w świetlicy lub w razie potrzeby w wyznaczonej i stałej sali.
7. Minimalna przestrzeń do zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla uczniów w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli).
8. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
9. Drzwi w ciągach komunikacyjnych, po których najczęściej poruszają osoby w szkole powinny być otwarte, w miarę możliwości tak, aby nie trzeba było ich otwierać (dotykać).
10. Należy wprowadzić obowiązek zachowania dystansu między **uczniami/pracownikami** w przestrzeniach wspólnych szkoły i stosowanie przez nich osłony ust i nosa (korytarze, szatnia).
11. Spożywanie posiłków powinno odbywać się w tych samych grupach, w których realizowane są

zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, z zachowaniem dystansu. Poszczególne grupy powinny w czasie posiłku w stołówce nie mieć ze sobą kontaktu i nie siedzieć przy tych samych stolikach. Możliwe jest spożywanie posiłków tam, gdzie dana grupa dzieci stale przebywa (świetlica/sala dydaktyczna). Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki mogą być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w takich spożywane. Dzieci mogą korzystać z obiadów przygotowanych przez firmę cateringową.

12. 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.
13. Każdy uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi między sobą. W przypadku, gdy uczeń zgłasza brak w przyborach szkolnych, powinien on zostać uzupełniony za pośrednictwem nauczyciela prowadzącego zajęcia, który przekaze zdezynfekowane wcześniej przybory.
14. 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.
15. W sali, w której przebywają uczniowie usunięte są wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie wyprać lub dezynfekować.
16. 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).
17. Zakazuje się korzystania z telefonów w czasie zajęć.
18. Sala jest wietrzona jest co najmniej raz na godzinę, w czasie przerw, a także w razie potrzeby, w przypadku obecności dzieci (poprzez uchylenie okien).
19. 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.
20. 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.
21. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).
22. Dzieci przyprowadzane / odbierane są przez osoby zdrowe.

III. ZASADY ORGANIZACYJNE i ZASADY BHP NA KONSULTACJACH DLA UCZNIÓW KLASY ÓSMEJ W SZKOLE

1. Szkoła organizuje konsultacje grupowe i/lub indywidualne w klasach VIII z przedmiotów egzaminacyjnych – matematyka, język polski oraz język angielski w odpowiedzi na potrzeby uczniów i uczennic, które wynikają z informacji zebranych od rodziców. W wymiarze godzin

ustalonym przez Dyрекcję Szkoły oraz przekazanych rodzicom/opiekunom przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Obowiązuje ograniczenie kontaktów pracowników nieprowadzących zajęć od uczestników zajęć oraz od kadry prowadzącej te zajęcia. Uczniowie przebywają z nauczycielem w wyznaczonej i stałej sali.
3. 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 przekaże wcześniej zdezynfekowane przybory.
4. Nauczyciel, organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Uczniowie spędzają przerwy pod nadzorem nauczyciela.
5. 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. Prowadzący zajęcia zachowuje odpowiedni dystans społeczny, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci i młodzieży.
6. W sali, w której przebywają uczniowie usunięte są wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie wyprać lub dezynfekować.
7. Sprzęt szkolny, biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze – muszą być regularnie przecierane z użyciem wody i detergentu lub środka dezynfekcyjnego (najlepiej po każdych zajęciach).
8. Sala wietrzona jest co najmniej raz na godzinę, w czasie przerw, a także w razie potrzeby, w przypadku obecności dzieci (poprzez uchYLENIE okien).
9. Zaleca się korzystanie przez uczniów i uczennice z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły w czasie trwania przerw.
10. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem, dezynfekować oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
11. 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.
12. Zakazuje się wchodzenia rodzica /opiekuna przyprowadzającego /odbierającego do korytarzy i sal.
13. W przypadku stwierdzenia objawów choroby zakaźnej na terenie szkoły u ucznia, uczennicy lub pracownika podejmuje się niezwłocznie kroki przewidziane w Procedurze Funkcjonowania Szkoły W Czasie Epidemii w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy z dnia 27 sierpnia 2020 r.

14. Szkoła wyposażona jest w środki do dezynfekcji rąk – pozostające do dyspozycji pracowników, uczniów i uczennic - oraz powierzchni.
15. Przeprowadzając dezynfekcję, należy przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
16. Pracownicy szkoły zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej: maseczki, ewentualnie przyłbice i jednorazowe rękawiczki.
17. Szkoła podzielona jest na strefy. Uczniowie korzystają ze strefy wskazanej przez wychowawcę klasy.
18. 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.

IV. ZASADY ORGANIZACYJNE I ZASADY BHP DLA UCZNIÓW, KTÓRZY Z UWAGI NA RODZAJ NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI NIE MOGĄ REALIZOWAĆ TYCH ZAJĘĆ W MIEJSCU ZAMIESZKANIA

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować tych zajęć w miejscu zamieszkania. Zajęcia odbywają się w wymiarze 2h tygodniowo
2. Obowiązuje ograniczenie kontaktów pracowników nieprowadzących zajęć od uczestników zajęć oraz od kadry prowadzącej te zajęcia. Uczniowie przebywają z nauczycielem w wyznaczonej i stałej sali.
3. Każdy uczeń posiada własne przybory, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia i w tornistrze. W przypadku, gdy uczeń zgłasza brak przyborów szkolnych, powinny one zostać uzupełnione przez nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne, który przekaze wcześniej zdezynfekowane przybory.
4. Nauczyciel organizuje przerwę podczas zajęć rewalidacyjnych, jeżeli odbywają się one w bloku 2h lub w zależności od kondycji psychofizycznej dziecka. Uczeń spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
5. W miarę możliwości stosowane jest używanie osłony ust i nosa przez osobę prowadzącą zajęcia, a ucznia informuje się o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do jego możliwości psychofizycznych. Szczególną uwagę należy zwrócić na unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Prowadzący zajęcia zachowuje odpowiedni dystans społeczny, przy uwzględnieniu potrzeb ucznia.
6. W sali, w której odbywają się zajęcia rewalidacyjne usunięte są wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie wyprać lub zdezynfekować.
7. Sprzęt szkolny, biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze – muszą być regularnie przecierane z użyciem wody i detergentu lub środka dezynfekcyjnego (najlepiej po każdych zajęciach).

8. Sala wietrzona jest co najmniej raz na godzinę, w czasie przerw, a także w razie potrzeby, w przypadku obecności ucznia (poprzez uchYLENIE okien).
9. Zaleca się korzystanie przez ucznia (w przypadku jego dłuższego pobytu w szkole w dniu kiedy odbywają się zajęcia rewalidacyjne) z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły w czasie trwania przerwy.
10. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem, dezynfekować oraz dopilnować, aby robił to uczeń, szczególnie po przyjściu do szkoły i po powrocie z podwórka szkolnego, po skorzystaniu z toalety.
11. Przed wejściem do budynku szkoły należy umożliwić skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieścić informację o sposobie jego użycia oraz obowiązku dezynfekowania rąk przez ucznia wchodzącego do szkoły.
12. Zakazuje się wchodzenia rodzica/opiekuna przyprowadzającego/odbierającego na teren szkoły.
13. W przypadku stwierdzenia objawów choroby zakaźnej na terenie szkoły u ucznia, uczennicy lub pracownika podejmuje się niezwłocznie kroki przewidziane w Procedurze Funkcjonowania Szkoły w Czasie Epidemii w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy z dnia 27 sierpnia 2020r.
14. Szkoła wyposażona jest w środki do dezynfekcji rąk. Środki pozostają do stałej dyspozycji pracowników i uczniów.
15. Przeprowadzając dezynfekcję należy przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
16. Pracownicy szkoły zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej: maseczki, lub/i przyłbice oraz jednorazowe rękawiczki.
17. Szkoła podzielona jest na strefy. Uczeń korzysta ze strefy wskazanej przez prowadzącego zajęcia rewalidacyjne.
18. 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.

V. BIBLIOTEKA SZKOLNA

A. Zasady odwiedzania biblioteki

1. Z biblioteki nie mogą korzystać uczniowie ani pracownicy szkoły, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej. Z biblioteki nie mogą także korzystać osoby, które w ciągu ostatnich 10 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.
2. Przed przyjściem do biblioteki należy umówić się z bibliotekarzem za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego na konkretny dzień i godzinę, by uniknąć gromadzenia się użytkowników.

3. Każdy użytkownik (uczeń, pracownik szkoły) przed przyjściem do biblioteki jest zobligowany do zdezynfekowania rąk (niezbędne środki są dostępne przy wejściu do szkoły i przed drzwiami biblioteki) oraz do założenia maseczki lub przyłbicy zasłaniającej nos i usta. Zalecane jest również założenie rękawiczek ochronnych. Bibliotekarz obowiązkowo pracuje w maseczce (przyłbicy) i rękawiczkach ochronnych.
4. 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.
5. Jeżeli mimo wcześniejszych ustaleń przed biblioteką zbierze się dwóch lub więcej użytkowników, są oni zobowiązani do zachowania między sobą odległości co najmniej 2 metrów.
6. Lada jest odkażana po każdym użytkowniku.
7. Opady po odkażaniu są wyrzucane do osobnego pojemnika.

B. Wypożyczanie książek oraz innych materiałów

1. Przed skontaktowaniem się z bibliotekarzem i przyjściem do biblioteki należy sprawdzić w katalogu, czy poszukiwana książka jest dostępna. Link do katalogu jest zamieszczony na stronie szkoły.
2. Zamówione książki i materiały podaje bibliotekarz. Użytkownikom nie wolno wchodzić do biblioteki ani samodzielnie brać książek z regałów.
3. W szczególnych przypadkach, gdy użytkownik nie zdąży przyjść do biblioteki na umówioną godzinę, może prosić o zostawienie zamówionych książek w przedsionku szkoły.

C. Zwroty książek oraz innych materiałów

1. Zwracane materiały należy wkładać do pudełka pod ladą. 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. W szczególnych przypadkach, gdy użytkownik nie zdąży przybyć do biblioteki w godzinach jej otwarcia, może zostawić zwracane książki w oznakowanych pudłach w przedsionku szkoły. Należy jednak pamiętać, że książki są zostawiane w pudłach na odpowiedzialność użytkownika: zagubienie ani zniszczenie książki nie podlega reklamacji.

3. 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.

VI. 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 10 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 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. Zaleca się 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.

VII. 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.

VIII. 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 999 lub 112.

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.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. Procedura obowiązuje do odwołania.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy w czasie realizacji zajęć opiekuńczych dla dzieci uczęszczających do klas I-III, zajęć dla uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie mogą realizować tych zajęć w miejscu zamieszkania oraz konsultacji dla uczniów klasy ósmej w okresie epidemii COVID-19.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

Ja niżej podpisana/ny zgłaszam udział mojego
dziecka.....
.....

(imię i nazwisko dziecka)

w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych/ zajęciach dydaktycznych / konsultacjach (niewłaściwe
skreślić) dla uczniów szkoły od dnia listopada 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
znak 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 10 – 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 szkoły lub drzwiach wejściowych, tablicach informacyjnych - skierowanych do rodziców/opiekunów w związku z organizacją zajęć opiekuńczo – wychowawczych/konsultacji/zajęć dydaktycznych 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.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy w czasie realizacji zajęć opiekuńczych dla dzieci uczęszczających do klas I-III, zajęć dla uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie mogą realizować tych zajęć w miejscu zamieszkania oraz konsultacji dla uczniów klasy ósmej w okresie epidemii COVID-19.

Siercza, dnia listopada 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)

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy w czasie realizacji zajęć opiekuńczych dla dzieci uczęszczających do klas I-III, zajęć dla uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie mogą realizować tych zajęć w miejscu zamieszkania oraz konsultacji dla uczniów klasy ósmej w okresie epidemii COVID-19.

.....

(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 9 listopada 2020 r. w okresie trwania zatrudnienia lub do czasu odwołania.

..... 2020 r.

..... 2020 r.

.....

(podpis upoważnionego)

.....

(data i podpis Administratora Danych)