

## ZARZĄDZENIE NR 17/2021

DYREKTORA  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. gen. Stanisława Maczka w Boguchwale  
z dnia 31.08.2021r.

w sprawie wprowadzenia w Szkole zmienionej Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

### § 1.

Wprowadzam w Szkole Podstawowej im. gen. Stanisława Maczka w Boguchwale **Procedurę zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19**, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Szkoły do zapoznania się z **Procedurą bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19**, w terminie 2 dni od ich wprowadzenia oraz ich przestrzegania i stosowania.

### § 3.

Niniejsze zarządzenie uchyla Zarządzenie Dyrektora Szkoły 02/2021 z dnia 15.01.2021r. w sprawie wprowadzenia w szkole zmienionej Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19

### § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2021r. i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

---

Podpis Dyrektora

**Procedura zapewnienia bezpieczeństwa  
w Szkole Podstawowej im. gen. S.Maczka  
w Boguchwale  
w związku z wystąpieniem COVID-19**

## PODSTAWA PRAWNA

- *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2020 r. poz.1845 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 195).*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*
- *Statut Szkoły Podstawowej im. gen. S.Maczka w Boguchwale*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2021 poz. 1519).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U.2021 poz. 1525).*

## CEL PROCEDURY

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i bezpośredniej stałej opieki nad nimi podczas pobytu w Szkole Podstawowej im. gen. S.Maczka w Boguchwale i po za nią, od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu odbioru ze Szkoły.

## ZAKRES PROCEDURY

1. Procedurze podlegają zasady organizacji zajęć w formie stacjonarnej, a mianowicie:
  - a) dydaktycznych,
  - b) opiekuńczo- wychowawczych,
  - c) rewalidacyjnych,
  - d) rewalidacyjno- wychowawczych,
  - e) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
  - f) konsultacyjnych,
  - g) zajęć pozalekcyjnych,
  - h) prowadzonych na terenie boiska szkolnego.
- i) Procedura dotyczy nauczycieli, dzieci i rodziców Szkoły Podstawowej im. gen. S.Maczka w Boguchwale
- j) Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela i personelu Szkoły.

## SZCZEGÓŁOWY SPIS PROCEDUR

- I. PROCEDURY OGÓLNE
- II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY
- III. PROCEDURY SANITARNE
- IV. PROCEDURY STANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZYCH
- V. PROCEDURY STANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA ZAJĘĆ REWILIDACYJNYCH
- VI. PROCEDURY STANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA KONSULTACJI I ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH
- VII. PROCEDURY STANITARNE W BIBLIOTECE
- VIII. PROCEDURY ŻYWIENIOWE
- IX. PROCEDURY KORZYSTANIA Z BOISKA SZKOLNEGO

- X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19**
- XI. ZASADY POMIARU TEMPERATURY CIAŁA. POSTĘPOWANIE Z OSOBAMI WYKAZUJĄCYMI OBJAWY GORĄCZKOWE**
- XII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**
- XIII. OCHRONA GODNOŚCI OSOBISTEJ – SKRZYNKA SYGNALIZACYJNA**
- XIV. ZNIESIENIE LUB WYGAŚNIĘCIE OBOWIĄZKU STOSOWANIA PROCEDUR**
- XV. PRZEPISY KOŃCOWE**

## I. PROCEDURY OGÓLNE

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej im. gen. S.Maczka w Boguchwale, zwanej dalej Szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Szkoły, zwany dalej Dyrektorem.
2. Szkoła pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30
3. **Rekomenduje się, o ile to możliwe ograniczenie korzystania z transportu publicznego na rzecz pojazdów prywatnych, przemieszczania się pieszo oraz środkami indywidualnymi z zachowaniem zasad bezpieczeństwa (rower, hulajnogą).**
4. Do Szkoły nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję, a także inne osoby jeśli pomiar temperatury wykaże 38,0°C. **Po wejściu do budynku Szkoły pracownikowi oraz uczniowi może zostać zmierzona temperatura bezdotykowym termometrem.** Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik Szkoły.
5. **W zajęciach mogą uczestniczyć osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został na nich nałożony obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.**
6. Zajęcia wynikające z realizacji podstawy programowej prowadzą nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, a także nauczyciele nauczający danego przedmiotu natomiast zajęcia opiekuńczo-wychowawcze wychowawcy świetlicy szkolnych i w miarę możliwości inni – wskazani przez dyrektora szkoły – nauczyciele. Dyrektor, mając na uwadze warunki organizacyjne, decyduje o podziale uczniów do poszczególnych grup i ustala, którzy nauczyciele będą prowadzili zajęcia.
7. W Szkole obowiązuje ogólna zasada, zgodnie z którą każda grupa uczniów (klasa) w trakcie przebywania w Szkole nie ma możliwości (lub ma ograniczoną do minimum) kontaktowania się z pozostałymi grupami uczniów (klasami).
8. Na tablicy ogłoszeń przy drzwiach wejściowych znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
9. W Szkole funkcjonuje szybka ścieżka komunikacji z rodzicami za pomocą dziennika elektronicznego.

## II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY

1. Rodzic przed przyprowadzeniem dziecka do placówki zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w placówce zasad związanych z reżimem sanitarnym (*Załącznik nr 1*).
2. Rodzic zgłasza pracownikowi wszelkie niepokojące go sygnały na temat zachowania czy zdrowia dziecka.
3. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
4. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępie 1,5 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
5. Osoby przyprowadzające ucznia do placówki są obowiązane mieć zasłonięte usta i nos.
6. Zabronione jest przyprowadzanie dzieci przez osoby chore lub przebywające na kwarantannie lub zobowiązane do izolacji w warunkach domowych.
7. Rodzic / opiekun lub inna osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przed przyprowadzeniem dziecka do placówki zmierzyć mu temperaturę i jeżeli jest ona wyższa niż 36,6°C poinformować o tym nauczyciela.
8. Nauczyciel może wykonać weryfikację temperatury ciała za pomocą dostępnego w placówce termometru jeżeli uczeń wykazuje objawy chorobowe.
9. W przypadku, gdy pomiar temperatury wykaże 38,0°C, nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka do Szkoły.
10. Dokonany przez nauczyciela pomiar temperatury, nie jest w żaden sposób utrwalany. Oceny pomiaru temperatury dokonuje nauczyciel przeprowadzający weryfikację.
11. Zabronione jest przyprowadzanie do Szkoły dziecka chorego lub wykazującego objawy choroby, a także jeżeli dziecko lub jakkolwiek domownik jest objęty kwarantanną bądź jest zobowiązany do przebywania w izolacji.
12. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek, a te które są mu niezbędne są dezynfekowane w szatni.
13. Przy głównym wejściu umieszczony jest dozownik z płynem do dezynfekcji, z którego zobligowane są skorzystać osoby przyprowadzające dziecko oraz uczniowie (zgodnie z umieszczoną przy nim instrukcją).
14. Uczeń jest zobowiązany mieć dopasowaną do twarzy maseczkę lub inną osłonę nosa i ust, w momencie przybycia do Szkoły i odbioru go przez rodzica.

15. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły **gdy nie ma możliwości zachowania dystansu** oraz w przestrzeni publicznej.
16. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny, komunikator oraz od opiekuna grupy do której uczęszcza dziecko na zajęcia.

### III. PROCEDURY SANITARNE

1. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym Szkołę zapewnia:
  - a) sprzęt, środki czystości do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń Szkoły, boiska szkolnego oraz sprzętów, materiałów edukacyjnych, wyposażenia sal w Szkole;
  - b) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprzątającego;
  - c) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
  - d) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
  - e) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
2. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do:
  - a) nadzorowania prac porządkowych wykonywanych przez pracowników Szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
  - b) monitorowania codziennych prac porządkowych np. poprzez wprowadzenie harmonogramu prac i potwierdzania przeprowadzenia prac sprzątających i dezynfekujących przez wykonującego je pracownika;
  - c) zapewnienie odpowiedniej liczby specjalnie zamykanych i opisanych koszy na zużyte środki ochrony indywidualnej;
  - d) dbania o to by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
  - e) prowadzenia komunikacji z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
  - f) przeprowadzenia spotkania z pracownikami i poinstruowania ich, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych, a także uwrażliwienie kadry na konieczność stosowania środków ochrony osobistej (np. rękawiczek, maseczek itp.) oraz mycia i dezynfekcji rąk, w tym szczególnie:
    - przed i po kontakcie z dziećmi i młodzieżą,
    - po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem,
    - po usunięciu środków ochrony osobistej,
  - g) kontaktowania się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
  - h) współpracy ze służbami sanitarnymi;
  - i) instruowania pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
  - j) zapewnienia takiej organizacji, która uniemożliwi stykania się ze sobą poszczególnych grup uczniów;
  - k) informowania rodziców o obowiązujących w Szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej;
  - l) ograniczenia przebywania w szkole osób z zewnątrz. W razie wystąpienia konieczności wprowadzenia do Szkoły osób trzecich Dyrektor jest zobowiązany do wprowadzenia dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami, w szczególności zachowania dystansu wynoszącego m.in. 1,5 m odległości, zakrywania ust i nosa, noszenia rękawiczek ochronnych oraz przebywania w wyznaczonych obszarach Szkoły;**
  - m) organizowania pracy szkoły w sposób, który umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły (np. różne przychodzenie klas do szkoły, ustalenie godzin rozpoczynania zajęć dla klas np. co godzinę, różne godziny przerw i zajęć na boisku) oraz unikanie zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia
  - n) wyznaczenia w miarę możliwości sal i węzłów sanitarnych dla poszczególnych klas w sposób umożliwiający zachowanie dystansu społecznego;**

o) ustalenia w miarę możliwości indywidualnego harmonogramu/planu dnia lub tygodnia dla danej klasy, uwzględniającego m.in.:

- godziny przychodzenia i wychodzenia ze szkoły,
- korzystania z przerw nie rzadziej niż co 45 min),
- korzystania ze stołówki szkolnej,
- zajęcia na boisku

- p) wprowadzenia obowiązku zachowania dystansu między uczniami w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (korytarze, szatnia);
- q) wprowadzenia obowiązku zachowania dystansu pomiędzy pracownikami szkoły w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosownie przez nich osłony ust i nosa (pokój nauczycielski, korytarz);
- r) ustalenia i upowszechnienia we współpracy z pielęgniarką środowiskową/higienistką szkolną zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa;
- s) wprowadzenia zasad korzystania z gabinetu stomatologicznego oraz wyznaczenia godzin jego pracy;
- t) podjęcia działań umożliwiającym uczniom realne korzystanie z opieki stomatologicznej w szkolnych gabinetach, w tym zapewnienia możliwości obecności rodzica w czasie udzielania świadczenia, gdy jest ona konieczna;
- u) wprowadzenia w Szkole dodatkowych środków ostrożności dotyczących funkcjonowania w Szkole dzieci z chorobami przewlekłymi, w porozumieniu z och rodzicami/opiekunami prawnymi np.
  - obowiązek zachowania dystansu podczas zajęć lekcyjnych bądź w świetlicy;
  - w przypadku braku możliwości zachowania dystansu w miejscach wspólnie użytkowanych, tj. podczas zajęć lekcyjnych, w świetlicy, na korytarzach, w szatni- obowiązek zasłaniania ust i nosa.
- v) nieangażowania w pracę (w miarę możliwości) pracowników powyżej 60 roku życia;
- w) śledzenia informacji umieszczanych na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytycznych i zaleceń w zakresie koronawirusa (SARS-CoV-2), w tym zasad bezpiecznego postępowania.

3. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest do:

- a) regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
- b) wyrzucania zużytych jednorazowych środków ochrony osobistej do zamykanych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się w łazienkach,
- c) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
- d) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- e) dezynfekowania rąk niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- f) informowania dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
- g) postępowania zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
- h) zachowywania dystansu między sobą – minimum 1.5 m, w przypadku braku możliwości zachowania dystansu do stosowania osłony ust i nosa,
- i) używania odpowiednich środków ochrony indywidualnej w stosunku do dzieci i młodzieży przy czynnościach pielęgnacyjnych.

4. Każdy uczeń placówki zobowiązany jest do:

- a) regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
- b) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
- c) unikania większych skupisk uczniów, zachowania dystansu przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły;
- d) stosowania się poleceń nauczycieli i opiekunów w zakresie higieny;
- e) zakrywania ust i nosa podczas zajęć i na korytarzu szkolnym poprzez użycie maseczki ochronnej lub przyłbicy w przypadku podjęcia takiej decyzji przez Dyrektora Szkoły,
- f) nieużywania podczas zajęć telefonu komórkowego.

5. Osoby sprzątające w placówce:
  - a) myją ciągi komunikacyjne;
  - b) myją i dezynfekują poręcze, włączniki światła klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach;
  - c) prowadząc dezynfekcję, ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzania dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji;
  - d) prowadzą bieżącą dezynfekcję toalet;
  - e) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
  - f) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.;
  - g) pracują w rękawiczkach;
  - h) potwierdzają na harmonogramie prac własnoręcznym podpisem rodzaj wykonanych prac sprząających i dezynfekujących oraz godzinę ich wykonania.
6. **W przypadku szkół wyposażonych w systemy wentylacyjno-klimatyzacyjne, zalecane jest przeprowadzenie kontroli pracy systemu przed rozpoczęciem jego działania (koniecznie przed rozpoczęciem roku szkolnego), w tym przeglądu technicznego i sanitarnego (m.in. kontrola szczelności systemu oraz zgodnie z zaleceniami producenta wymiana filtrów powietrza), a w trakcie użytkowania stały monitoring bezpieczeństwa systemu.**

#### **IV. PROCEDURY SANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZYCH**

1. Uczeń w czasie pobytu w Szkole objęty jest stałym dozorem i opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika Szkoły. Do grupy przypisani są na stałe ci sami nauczyciele/opiekunowie, którzy w miarę możliwości nie prowadzą zajęć stacjonarnych w innych klasach.
2. **W przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby należy poinformować rodziców o możliwości pozostania ucznia w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim/po konsultacji medycznej) i zapewnić kontakt ze szkołą na ten czas;**
3. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego nauczyciel prowadzący nauczanie indywidualne może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość.
4. Zajęcia w danej grupie są organizowane zawsze w tej samej sali.
5. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
6. Należy ograniczyć wykorzystywanie przez uczniów wspólnych przyborów np. plastycznych. W razie konieczności ich wykorzystania do prowadzenia danych zajęć, należy dezynfekować przybory po każdej grupie.
7. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
8. **W salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzi różni nauczyciele, rekomenduje się:**
  - zachowanie odległości między stolikiem nauczyciela, a ławkami uczniów, co najmniej 1,5 m, chyba, że pomiędzy stolikiem nauczyciela, a ławkami uczniów znajduje się przegroda o wysokości co najmniej 1 m, licząc od powierzchni stolika,
  - pozostawienie wolnej ławki w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela,
  - przed rozpoczęciem zajęć dezynfekowanie powierzchni dotykowej biurka nauczyciela,
  - w miarę możliwości ograniczenie przemieszczania się nauczyciela pomiędzy ławkami uczniów,
  - w miarę potrzeby zapewnienie nauczycielowi maseczek, rękawiczek jednorazowych lub środków do dezynfekcji rąk przez pracodawcę.
9. W trakcie zajęć uczniowie korzystają ze sprzętów i materiałów edukacyjnych, które nadają się do dezynfekcji.
10. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do Szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki lub rzeczy.



11. Uczniowie mogą korzystać jedynie z własnych podręczników i przyborów, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce – jeżeli szkoła posiada szafki. Przekazywanie pomiędzy uczniami przyborów szkolnych i podręczników jest zabronione.
12. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
13. **Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.**
14. Sala w której przebywają dzieci jest wietrzona co najmniej raz na godzinę, w czasie przerw w zajęciach, a także w miarę możliwości w trakcie zajęć.
15. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
16. Gimnastyka prowadzona jest przy otwartych oknach.
17. Należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustalić bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć. Jeżeli jest taka możliwość, w szatni należy wykorzystywać co drugi boks i ustalić różne godziny korzystania grup z szatni.
18. **Podczas ustalania bezpiecznych zasad korzystania z szatni, należy przystosować inne pomieszczenia na szatnię lub wprowadzić różne godziny przychodzenia uczniów do szkoły zgodnie z harmonogramem/planem dnia (lub tygodnia), aby uniknąć kontaktu dzieci z różnych klas.**
19. Podczas pobytu w placówce dzieci nie korzystają ze wspólnych źródeł wody pitnej.
20. Jeżeli podczas zajęć opiekę sprawuje więcej niż jeden nauczyciel/opiekun powinni oni zachować od siebie dystans społeczny min. 1,5 m.
21. Dla nauczycieli w wyznaczonym pomieszczeniu jest dostępny termometr, aby mogli dobrowolnie przebadać temperaturę swojego ciała, pomieszczenie to traktowane jest również jako izolatka jeżeli uczeń lub nauczyciel ma podejrzenia zarażenia (wysoka temperatura ciała, kaszel, trudności z oddychaniem, rozpalona / zaczerwieniona twarz).
22. W Szkole dostępny jest co najmniej jeden termometr bezdotykowy, który należy dezynfekować po użyciu w każdej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów niż termometr bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
23. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia lub pracownika należy obowiązkowo dokonać pomiaru temperatury ciała:
  - a) jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub więcej – należy (powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły) przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,
  - b) jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,8°C - 38,0 °C – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania dziecka ze szkoły;
24. Nie utrwała się na informacji o temperaturze zarejestrowanej przez termometr lub inne urządzenie pomiarowe.
25. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy należy ustalić po wcześniejszej konsultacji z rodzicami uczniów wyrażających chęć skorzystania z opieki w ramach świetlicy szkolnej.
26. Należy umożliwić rodzicom zgłoszenie potrzeby korzystania ze świetlicy szkolnej przez dzieci poprzez szybki kanał informacji wprowadzony w Szkole – dziennik elektroniczny.
27. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, w miarę możliwości w grupach uczniów z danej klasy oraz w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych, które nie są wykorzystywane do bieżącej nauki.
28. W świetlicy szkolnej zaleca się zamiast stosowania środków dezynfekujących, częste mycie rąk wodą z mydłem. Świetlicę należy wietrzyć nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy, w tym w szczególności przed przyjęciem dzieci oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
29. Do regulaminu korzystania z zajęć świetlicowych należy wprowadzić zapisy, dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii.
30. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
31. Świetlicę należy wietrzyć, nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy, w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
32. W przypadku organizacji zajęć świetlicowych przez Szkołę należy zastosować procedury sanitarne przewidziane niniejszym działem.

33. Podczas prowadzenia zajęć nauczyciele - wychowawcy, opiekunowie:

- a) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba uczniów zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u uczniów, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- b) w miarę możliwości używają osłony ust i nosa prowadząc zajęcia oraz informują dzieci i młodzieży o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych;
- c) pilnują, aby uczniowie nie wymieniali się przyborami szkolnymi i podręcznikami;
- d) dbają o to, by uczniowie z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z uczniami z innej grupy;
- e) dbają o to, by uczniowie w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
- f) podczas zajęć wprowadzają taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych uczniów;
- g) dbają o to, aby uczniowie jak najwcześniej myli ręce, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety;
- h) nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę uczniów;
- i) odpowiadają za dezynfekcję sprzętów i materiałów edukacyjnych po ich użyciu przez uczniów;
- j) wyjaśniają uczniom w przystępny sposób, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują obecnie w placówce i dlaczego zostały wprowadzone;
- k) nie używają podczas zajęć telefonu komórkowego.

## **V. PROCEDURY STANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH**

1. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone z uwzględnieniem możliwości placówki oraz bezpiecznych warunków ich realizacji.
2. Należy ograniczyć kontakty kadry niezaangażowanej w bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą uczestniczących w zajęciach rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od uczestników zajęć oraz od kadry prowadzącej te zajęcia.
3. W przypadku zajęć grupowych grupa uczestników zajęć musi być dostosowana do potrzeb i możliwości dzieci i młodzieży przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć. Zaleca się pracę indywidualną lub w małych grupach o stałym składzie.
4. Należy regularnie myć lub dezynfekować sprzęt rehabilitacyjny, biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze – muszą być one regularnie przecierane z użyciem wody i detergentu lub środka dezynfekcyjnego (najlepiej po każdych zajęciach i przy zmianie grupy uczestników).
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze, zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, a także pomoc nauczyciela zobowiązani są do:
  - a) częstego mycia rąk (wodą z mydłem) lub dezynfekowania ich preparatami na bazie alkoholu (min. 60%);
  - b) informowania dzieci i młodzieży, w sposób dostosowany do ich potrzeb, o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust;
  - c) dbania o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci i młodzieży;
  - d) wietrzenia sali, w której przebywają dzieci, przynajmniej raz na godzinę (wietrzenie sali nie powinno prowadzić do nadmiernego wystudzenia pomieszczeń);
  - e) sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć – liczba uczniów zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u uczniów, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. Bhp;
  - f) dbania o nieprzekazywanie pomiędzy uczniami sprzętów używanych podczas zajęć;
  - g) dezynfekcji sprzętu wykorzystywanego podczas zajęć po każdym użyciu przez ucznia;
  - h) dbania, aby pomiędzy uczniami nie dochodziło do kontaktu podczas zajęć;
  - i) dbania aby uczniowie często i dokładnie myli ręce.

## **VI. PROCEDURY STANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA KONSULTACJI I ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH**

1. Uczniom umożliwia się uczestnictwo na terenie szkoły w konsultacjach indywidualnych, a także zajęciach pozalekcyjnych w małych grupach.
2. **Należy ustalić i upowszechnić zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole. Nie powinny odbywać się one w trakcie zajęć obowiązkowych szkoły, a po ich zakończeniu. Rekomenduje się organizację zajęć pozalekcyjnych w małych grupach lub w oddziałach klasowych, z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu tych zajęć – mycie i dezynfekcja powierzchni dotykowych oraz dokładne wietrzenie sal.**
3. Wymiar konsultacji i zajęć pozalekcyjnych należy ustalić z uwzględnieniem potrzeb uczniów, a także warunków pracy szkoły. Harmonogram i organizację konsultacji indywidualnych i grupowych, a także zajęć pozalekcyjnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Harmonogram konsultacji i zajęć pozalekcyjnych powinien zostać upowszechniony wśród nauczycieli, uczniów i rodziców poprzez umieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz w inny przyjęty w szkole sposób.
4. W miarę możliwości Dyrektor wyznacza stałą salę na konsultacje i zajęcia pozalekcyjne dla tej samej grupy.
5. Konsultacje indywidualne oraz grupowe, a także zajęcia pozalekcyjne należy prowadzić z uwzględnieniem odległości pomiędzy stanowiskami nauki min. 1,5 m (1 uczeń – 1 stolik).
6. Podczas konsultacji i zajęć pozalekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów i nauczycieli.
7. Podczas prowadzenia konsultacji i zajęć pozalekcyjnych nauczyciele w miarę możliwości powinni używać osłony ust i nosa prowadząc zajęcia oraz informować dzieci i młodzieży o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych.
8. Podczas prowadzenia konsultacji i zajęć pozalekcyjnych należy zachować dystans pomiędzy nauczycielem, a uczniami.
9. Po zakończeniu konsultacji indywidualnych czy grupowych, a także zajęć pozalekcyjnych należy dezynfekować sale i znajdujące się w niej urządzenia.

## **VII. PROCEDURY STANITARNE W BIBLIOTECE**

1. Zaleca się w pierwszej kolejności korzystanie z dostępnych zasobów on-line biblioteki oraz preferowanie udostępniania zbiorów w trybie wypożyczeń na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek:
  - a) przeorganizować rozmieszczenie stanowisk pracy w bibliotece z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m);
  - b) przeorganizować tryb pracy biblioteki z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego oraz niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemicznego;
  - c) ograniczyć do niezbędnego minimum spotkania i narady wewnętrzne pracowników biblioteki. Spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 2 m);
  - d) ograniczyć korzystanie przez pracowników biblioteki z przestrzeni wspólnych, w tym:
    - wprowadzić różne godzin przerw w pracy,
    - zmniejszyć liczbę pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki).
  - e) umieścić w widocznym miejscu przed wejściem do biblioteki informację o maksymalnej liczbie użytkowników/ odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece, a także konieczności zachowania odpowiedniego dystansu pomiędzy użytkownikami / odwiedzającymi;
  - f) zapewnić przed wejściem do biblioteki płyn do dezynfekcji rąk, z którego zobowiązane będą korzystać osoby chcące skorzystać z biblioteki;
  - g) ustawić przesłoną ochronną (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem (np. na ladzie bibliotecznej) oraz innych stanowiskach obsługi czytelników;
  - h) wyznaczyć godziny otwarcia biblioteki szkolnej z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli z uwzględnieniem koniecznego okresu 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece;
  - i) ograniczyć użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych;

- j) ograniczyć wykorzystanie multimediiów i innych urządzeń aktywowanych dotykiem (np. audio-guide'y, ekrany dotykowe);
3. Podczas wykonywania pracy w bibliotece pracownicy powinni nosić środki ochrony osobistej, maseczki lub przyłbice oraz rękawiczki ochronne, a także zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników m.in. 2 m.
  4. Pracownicy są obowiązani dolożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. W ciągu dnia pracownicy powinni pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światel czy biurka.

## VIII PROCEDURY ŻYWIENIOWE

1. Szkoła zapewnia wyżywienie uczniom w czasie ich przebywania na terenie placówki w ramach stołówki szkolnej.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny:
3. W obszarze przygotowania posiłków należy zapewnić:
  - a) regularnie mycie z użyciem wody i detergentu lub dezynfekcję powierzchni dotykowych, takich jak biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, inne przedmioty często dotykane, a także wyposażenia magazynów,
  - b) dodatkowe informowanie pracowników stołówki o obowiązujących w Szkole zasadach higieny, w tym o obowiązku niezwłocznego zgłaszania przełożonemu lub wyznaczonej w Szkole osobie wszelkich objawów chorobowych grypopodobnych takich jak gorączka, kaszel, ból mięśni, złe samopoczucie.
4. Personel pomocniczy oraz kuchenny powinien ograniczyć kontakt się z uczniami i personelem.
5. Korzystanie z posiłków powinno odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych zapewniających prawidłowe warunki sanitarno- higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii. Spożywanie posiłków powinno odbywać się w tych samych grupach i zachowaniem dystansu.
6. Odległość pomiędzy stolikami powinna wynosić co najmniej 1,5 m, chyba że między stolikami znajduje się przegroda o wysokości co najmniej 1 m, licząc od powierzchni stolika. Przy zmianowym wydawaniu posiłków konieczne jest czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
7. Posiłki podawane są na pustej sali do której po podaniu posiłków wprowadzani są uczniowie po jednej grupie.
8. Zaleca się usunięcie dodatków (np. cukier, jednorazowe sztucce, wazoniki, serwetki), z obszaru Sali jadalnej i wydawanie posiłków bezpośrednio przez obsług. W stołówce nie zaleca się samoobsługi. Dania powinny być podawane przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki.
9. W razie braku innych możliwości organizacyjnych dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych z zachowaniem bezpiecznego i higienicznego spożywania posiłku.
10. Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki mogą być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w nich spożywane.

### 11. Nie należy organizować poczęstunków oraz wspólnej degustacji potraw.

12. Należy zwrócić szczególną uwagę na zasady higieny i stan zdrowia, które odnoszą się do wszystkich pracowników stołówki, kierowców dowożących i odbierających żywność, a także osób przebywających w stołówce.
13. Pracownicy kuchni:
  - a) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
  - b) myją ręce:
    - przed rozpoczęciem pracy;
    - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
    - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
    - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
    - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
    - po skorzystaniu z toalety,
    - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
    - po jedzeniu, picciu lub paleniu;
  - c) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
  - d) unikają dotykania ust i nosa;

- e) przestrzegają higieny kaszlu i oddychania - 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, używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%);
  - f) ograniczają bliski kontakt z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel);
  - g) zwracają uwagę współpracownikom, aby nie kasłali i nie kichali w kierunku współpracowników i żywności;
  - h) rezygnują z podawania ręki;
  - i) odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
  - j) wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
  - k) przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami, a w przypadku braku takiej możliwości używają ochrony ust i nosa;
  - l) po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora Szkoły;
  - m) myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
14. Pomiary temperatury prowadzone są na zasadach ogólnych określonych w niniejszej Procedurze dla pracowników stołówek.

## **IX PROCEDURY KORZYSTANIA Z BOISKA SZKOLNEGO**

1. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
2. 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.
3. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
4. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
5. Nadzór na dziećmi korzystającymi ze sprzętów na boisku szkolnym sprawują opiekunowie poszczególnych grup.
6. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny zajęć na boisku).
7. Podczas prowadzenia zajęć na boisku, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
8. Wyznaczone urządzenia na zakończenie każdego dnia pracy są dezynfekowane.
9. Boisko szkolne zamknięte jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru uczniów i innych osób postronnych.

## **X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19**

1. Na terenie Szkoły wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe tj. gorączka (temperatura ciała przekraczająca 38°C), kaszel, duszność, katar. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (oraz przed wejściem do pomieszczenia).
2. **W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, jest ono niezwłocznie izolowane od grupy w specjalnie przygotowanym do tego pomieszczeniu, zapewniającym min. 2 m odległość od innych osób.**
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez Dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji. Informowanie obejmuje:

- a. podanie informacji o charakterze sytuacji: czy zdiagnozowano objawy czy też uzyskano pewność, że dana osoba jest zarażona COVID-19;
  - b. podanie informacji o dniu w którym nastąpiło wykrycie zjawiska;
  - c. podanie informacji o liczbie przypadków.
7. Zabronione jest podawanie jakichkolwiek innych informacji poza wymienionymi w pkt 6 w szczególności mogących w jakikolwiek sposób naprowadzić rozmówcę na tożsamość osoby wobec której istnieje podejrzenie wystąpienia COVID-19 lub powzięto informację, że podejrzenie to jest potwierdzone. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do sposobu informowania rodziców Dyrektor kontaktuje się z inspektorem ochrony danych.
  8. Opiekun przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, sprzętów).
  9. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką opiekuna, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maskę ochronną i rękawiczki.
  10. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko przy drzwiach wejściowych zewnętrznych do izolacji.
  11. Pracownik u którego występują niepokojące objawy sugerujących zakażenie COVID-19 zobowiązany jest pozostać w domu i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
  12. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
  13. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u dziecka lub pracownika, sugerujących zakażenie COVID-19, Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie na teren placówki kolejnych dzieci.
  14. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
  15. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
  16. Dyrektor jest obowiązany do stosowania się do zaleceń państwowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
  17. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
  18. Dyrektor na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
  19. W przypadku wystąpienia wątpliwości Dyrektor jest zobowiązany każdorazowo zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

## **XI ZASADY POMIARU TEMPERATURY CIAŁA. POSTĘPOWANIE Z OSOBAMI WYKAZUJĄCYMI OBJAWY GORĄCZKOWE**

1. Każdy pracownik jest obowiązany do samodzielnego pomiaru temperatury swojego ciała przed rozpoczęciem pracy w czasie trwania zajęć z wykorzystaniem dostępnego w Szkole termometru bezdotykowego.
2. W przypadku, gdy temperatura ciała pracownika przekracza 38.0°C pracownik obowiązany jest powiadomić dyrektora oraz udać się do lekarza celem ustalenia konieczności leczenia – a w stosownym przypadku: uzyskania zwolnienia lekarskiego.
3. Jeżeli pracownik wykazuje objawy chorobowe, takie jak podwyższona temperatura ciała, a uzyskanie zwolnienia lekarskiego nie będzie możliwe z przyczyn leżących po stronie podmiotu medycznego, Dyrektor może:
  - a. skierować pracownika do wykonywania pracy zdalnej lub
  - b. zwolnić pracownika z obowiązku świadczenia pracy na okres do czasu uzyskania zwolnienia lekarskiego, bez uszczerbku dla przysługującego mu wynagrodzenia oraz przysługującego mu urlopu wypoczynkowego.
4. Pomiaru temperatury ciała dzieciom dokonują w miarę możliwości ich rodzice lub opiekunowie prawni.



5. Jeżeli dziecko wykazuje objawy chorobowe – w szczególności kaszel lub uczucie osłabienia, pomiaru temperatury ciała dokonać może także higienistka szkolna, dyrektor szkoły lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności oraz opiekun grupy.
6. Informację o stanie zdrowia dziecka przekazuje się rodzicom lub opiekunom prawnym ustnie lub telefonicznie.
7. Do utrwalania informacji o wynikach pomiaru temperatury ciała uprawniony jest wyłącznie personel medyczny – w szczególności higienistka szkolna w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.

## **XII.ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w wyniku termowizyjnego pomiaru temperatury ciała jest Szkoła Podstawowa im. gen. S.Maczka w Boguchwale. Wszelkie prawa i obowiązki wynikające z posiadania przez SP im. gen. S. Maczka statusu Administratora wykonuje Dyrektor.
2. Kontakt osób poddanych pomiarowi z inspektorem ochrony danych następuje w sposób przyjęty w Polityce bezpieczeństwa danych osobowych.
3. Administrator przetwarza dane osobowe dzieci i pracowników postaci:
  - a. podstawowych danych identyfikacyjnych,
  - b. danych teleadresowych,
  - c. danych dotyczących stanu zdrowia.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1. lit. e) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) i g) RODO w związku z przepisami prawa krajowego – art. 68. pkt. 6) i 12) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. art. 207. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz postanowienia niniejszej Procedury.
5. Dane osobowe, pozyskane w wyniku stosowania procedur bezpieczeństwa mogą być udostępnione wyłącznie Głównemu Inspektorowi Sanitarnemu lub działającemu z jego upoważnienia właściwemu, wojewódzkiemu inspektorowi sanitarnemu na podstawie decyzji, o której mowa w art. 8a Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, której adresatem jest administrator.
6. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą również profilowane.
8. Wzór klauzuli informacyjnej o zasadach przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik numer 2 do Procedury.
9. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących stanu zdrowia uprawniony jest wyłącznie dyrektor lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności, higienistka szkolna oraz opiekun grupy.
10. Do pomiaru temperatury ciała pracownikom wykazującym objawy chorobowe uprawniony jest wyłącznie Dyrektor lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności.
11. Do pomiaru temperatury ciała dzieciom wykazującym objawy chorobowe uprawniony jest Dyrektor lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności oraz higienistka szkolna i opiekun grupy.
12. Dane zgromadzone w wyniku stosowania procedury przetwarzane są wyłącznie przez okres stosowania procedur bezpieczeństwa i usuwane niezwłocznie po zniesieniu lub wygaśnięciu obowiązku stosowania procedur bezpieczeństwa.

## **XIII. OCHRONA GODNOŚCI OSOBISTEJ – SKRZYŃKA SYGNALIZACYJNA**

1. Tworzy się skrzynkę sygnalizacyjną, umożliwiającą anonimowe zgłaszanie nieprawidłowości związanych z funkcjonowaniem procedur bezpieczeństwa, zadawanie pytań oraz zgłaszanie wniosków mających na celu usprawnienie ustanowionego modelu zapobiegania COVID-19.
2. Skrzynkę sygnalizacyjną umieszcza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu, umożliwiającym swobodne dokonanie zgłoszenia, w miarę możliwości w miejscu odbioru dziecka ze szkoły.
3. Skrzynkę sygnalizacyjną oznacza się za pomocą widocznego napisu „ANONIMOWA SKRZYŃKA SYGNALIZACYJNA” oraz odpowiedniego znaku graficznego. Oznaczenie może zawierać strzałkę wskazującą dokładne miejsce umieszczenia skrzynki. Wzór tabliczki oznaczającej miejsce umieszczenia skrzynki sygnalizacyjnej stanowi załącznik numer 3 do Regulaminu.
4. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, dokonują codziennego sprawdzenia skrzynki sygnalizacyjnej i reagują na zawarte w niej zgłoszenia. Reagowanie obejmuje:
  - a) udzielanie wyjaśnień i odpowiedzi na wnioski oraz pytania wiążące się z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa,

- b) prowadzenie czynności wyjaśniających w związku ze zgłaszanymi nieprawidłowościami,
  - c) realizację znajdujących uznanie pomysłów na usprawnienie procedur bezpieczeństwa w celu uczynienia ich bardziej przyjaznym dla osób pracowników, dzieci oraz osób trzecich.
5. Odpowiedzi, wyjaśnienia i sprawozdania z czynności wyjaśniających publikuje się na bieżąco w formie gwarantującej anonimowość sygnalistów i osób trzecich, na tablicy ogłoszeń znajdującej się w miejscu odbioru dzieci ze szkoły.

#### **XIV. ZNIESIENIE LUB WYGASNIĘCIE OBOWIĄZKU STOSOWANIA PROCEDUR**

1. Stosowanie procedur wstrzymuje się w przypadku ich zniesienia lub wygaśnięcia.
2. Zniesienie stosowania niniejszych procedur następuje na podstawie zarządzenia. Wzór zarządzenia w sprawie zakończenia termowizyjnego pomiaru temperatury ciała stanowi załącznik numer 4 do Regulaminu.
3. Niniejsza procedura wygasa w przypadku, gdy:
  - a. upłynął okres na który została wprowadzona;
  - b. upłynął okres obowiązywania stanu zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej – wprowadzonego w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego oznaczonym fragmencie, obejmującym szkołę, jeżeli stosowanie niniejszych procedur zostało wprowadzone na okres obowiązywania któregoś z nich;
  - c. zniesiono stan zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej – wprowadzonego w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego oznaczonym fragmencie, obejmującym szkołę, przez uprawniony do tego organ władzy publicznej – jeżeli stosowanie termowizyjnego pomiaru temperatury ciała zostało wprowadzone na okres obowiązywania któregoś z nich;
  - d. upływu okresu obowiązywania stanu zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii lub stanu klęski żywiołowej, – wprowadzonego w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego oznaczonym fragmencie, obejmującym szkołę albo ich zniesienia przez uprawniony do tego organ władzy publicznej, przed upływem okresu, o którym mowa w lit. a.
4. W dniu zakończenia lub wygaśnięcia obowiązku stosowania niniejszych procedur wstrzymuje się wszelkie przewidywane przez nie czynności oraz nieodwracalnie niszczy wszelką dokumentację zawierającą jakiegokolwiek informacje dotyczące zdrowia uczestników, pracowników oraz osób trzecich.

#### **XV. PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Szkole od dnia 01.09.2021r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.



**Załączniki:**

- Załącznik nr 1** Oświadczenie o dobrowolności korzystania z opieki w ramach półkolonii oraz akceptacji obowiązujących zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego;
- Załącznik nr 2** Klauzula informacyjna;
- Załącznik nr 3** Wzór tabliczki informacyjnej dla sygnalistów;
- Załącznik nr 4** Zniesienie obowiązku stosowania procedur bezpieczeństwa;

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI ZASADAMI  
BEZPIECZEŃSTWA EPIDEMIOLOGICZNEGO**

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

Ja niżej podpisany \_\_\_\_\_, posługujący się numerem PESEL \_\_\_\_\_  
oświadczam, że zostałem zapoznany z zasadami bezpieczeństwa epidemiologicznego obowiązującymi w  
.....

Prawdziwość tego oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem.

\_\_\_\_\_  
Data, Podpis rodzica

---

**INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**Kto wykorzystuje dane:** [Szkoła Podstawowa im. gen. Stanisława Maczka w Boguchwale ]. **Kontakt:** [36-040, Boguchwała, T.Lubomirskiego 2]. **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** [[iod@boguchwala.pl](mailto:iod@boguchwala.pl)].  
**Cel wykorzystania:** zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania, wychowania i opieki – przeciwdziałanie rozprzestrzenieniu się COVID-19 poprzez zbieranie informacji o czynnikach ryzyka oraz objawach chorobowych. **Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wycofania zgody na przetwarzanie, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. **Polityka prywatności:** [[www.spboguchwala.pl](http://www.spboguchwala.pl)] oraz [[spboguchwala.szkolnybip.pl](http://spboguchwala.szkolnybip.pl)], zakładka „[**Informacje o ochronie danych osobowych**]”.

**Prawo do sprzeciwu:** z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uwzględnienie sprzeciwu wiąże się z usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnia się wyłącznie z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby możliwa była jego prawidłowa ocena.

## INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

### TEMAT: ZAPOBIEGANIE COVID-19 W CZASIE PÓŁKOLONII

1. **Kogo dotyczy informacja:** wychowankowie, uczniowie, rodzice, pracownicy oraz osoby trzecie odwiedzające Szkołę Podstawową im. gen. Stanisława Maczka w Boguchwale .
2. **Kto wykorzystuje dane:** [Szkoła Podstawowa im. gen. Stanisława Maczka w Boguchwale ].
3. **Kontakt:** [ul. T.Lubomirskiego2, 36-040 Boguchwała, e-mail; sp.boguchwała@boguchwała.pl].
4. **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** [iod@boguchwała.pl].
5. **Cel wykorzystania:** zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania, wychowania i opieki – przeciwdziałanie rozprzestrzenieniu się COVID-19 poprzez zbieranie informacji o czynnikach ryzyka oraz objawach chorobowych.
6. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. e) RODO oraz 9 ust. 2 lit. b) i g) RODO w zw. z art. 68. pkt. 6) i 12) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. art. 207. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
7. **Kto może otrzymać dane:** Główny Inspektor Sanitarny lub działający z jego upoważnienia państwowy wojewódzki inspektor sanitarny – na podstawie decyzji administracyjnej.
8. **Okres przechowywania:** dane są przechowywane wyłącznie w okresie obowiązywania zarządzenia w sprawie stosowania procedur zapobiegających COVID-19 – nie dłużej jednak niż obowiązuje stan zagrożenia epidemiologicznego, stan epidemii lub stan klęski żywiołowej wprowadzony w związku z rozprzestrzenianiem się COVID-19. Po tym okresie zostaną usunięte.
9. **Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. **Prawo do sprzeciwu:** z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uwzględnienie sprzeciwu wiąże się z usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnia się wyłącznie z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby możliwa była jego prawidłowa ocena.
11. **Czy muszę podać dane:** tak – poddanie się reżimowi epidemiologicznemu jest warunkiem skorzystania z półkolonii.
12. **Konsekwencje odmowy:** brak możliwości korzystania z wypoczynku zimowego w formie półkolonii.
13. **Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

## ANONIMOWA SKRZYNKA SYGNALIZACYJNA



Skrzynka służy do składania **anonimowych** pytań, wniosków oraz zgłaszania nieprawidłowości związanych z termowizyjnym pomiarem temperatury ciała. Odpowiedzi na zadane pytania, złożone wnioski oraz zgłoszone nieprawidłowości będą publikowane na bieżąco w [wskazanie miejsca publikacji przyjęte u Pracodawcy – np. tablica umieszczona obok skrzynki sygnalizacyjnej, tablica ogłoszeń w holu głównym, strona internetowa wraz z zakładką].

Miejsce na pieczęć

**ZARZĄDZENIE NR \_\_\_\_\_**  
**z dnia \_\_\_\_\_ roku**

**w sprawie zniesienia obowiązku stosowania procedur bezpieczeństwa związanych z COVID-19**

Działając na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

**stanowi się, co następuje**

**§1.**

**Zniesienie obowiązku stosowania procedur bezpieczeństwa**

Z dniem \_\_\_\_\_ traci moc Uchwała nr \_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_ w sprawie wprowadzenia termowizyjnego pomiaru temperatury ciała.

**§2.**

**Obowiązki związane ze zniesieniem procedur bezpieczeństwa**

Z dniem wejścia w życie zarządzenia:

- 1) nakazuję wstrzymać stosowanie wszelkich czynności określonych w *Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w \_\_\_\_\_ w związku z wystąpieniem COVID-19*
- 2) nakazuję \_\_\_\_\_ usunąć wszelką dokumentację zgromadzoną w wyniku stosowania procedur, o których mowa a pkt 1) z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.
- 3) Protokół z czynności, o których mowa w pkt 2) nakazuję przedstawić w terminie trzech dni roboczych od dnia wejścia w życie zarządzenia.

**§3.**

**Wejście w życie Zarządzenia**

Uchwała wchodzi w życie z dniem, o którym mowa w §1.

Podpis i pieczęć Dyrektora