

SZKOŁA PODSTAWOWA
w Hucisku
Hucisko 153, 37-311 Wola Zarczycka
tel. 17 242-90-77
NIP 816.15.23.612 REG. 001131307

Regulamin zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej w Hucisku 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 2019 r. poz. 1239 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148),
- 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 w Hucisku
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 780),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 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. 2020 poz. 781),

CEL PROCEDURY

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i bezpośredniej stałej opieki nad nimi podczas pobytu w Szkole Podstawowej w Hucisku 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:
 - a) dydaktycznych,
 - b) opiekuńczo- wychowawczych,
 - c) rewalidacyjnych,
 - d) zajęć pozalekcyjnych
 - e) prowadzonych na terenie boiska szkolnego.
- f) Procedura dotyczy nauczycieli, dzieci i rodziców Szkoły Podstawowej w Hucisku.
- g) 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 ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH
- VII. PROCEDURY STANITARNE W BIBLIOTECE
- VIII. PROCEDURY ŻYWIENIOWE (CATERING)
- IX. PROCEDURY KORZYSTANIA Z BOISKA SZKOLNEGO
- X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19
- XI. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
- XII. OCHRONA GODNOŚCI OSOBISTEJ – SKRZYNKA SYGNALIZACYJNA
- XIII. ZNIESIENIE LUB WYGAŚNIĘCIE OBOWIĄZKU STOSOWANIA PROCEDUR
- XIV. PRZEPISY KOŃCOWE

I. PROCEDURY OGÓLNE

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej w Hucisku, zwanego dalej Szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Szkoły, zwany dalej Dyrektorem.
2. Do Szkoły nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję, a także jeśli pomiar temperatury wykaże 37,7°C.
3. W zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.
4. 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.
5. 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.
6. W Szkole funkcjonuje szybka ścieżka komunikacji z rodzicami za pomocą telefonów komórkowych.

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, w tym składa oświadczenia o stanie zdrowia dziecka.
2. Rodzic zgłasza pracownikowi wszelkie niepokojące go sygnały na temat zachowania czy zdrowia dziecka.
3. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły nie wchodzi do budynku Szkoły.
4. Dzieci z oddziału przedszkolnego grupa A wchodzi wejściem od parkingu Szkoły. Natomiast grupa B wejściem od strony drogi powiatowej.
5. Uczniowie klas I – IV wchodzi do Szkoły wejściem od parkingu, korzystają z szatni na wprost wejścia. Uczniowie klas V – VIII wchodzi do budynku nowym wejściem od strony drogi powiatowej i korzystają z szatni przy wejściu, z podziałem na klasy: V-VI, VII-VIII.
6. Osoby wchodzące do placówki są obowiązane mieć zasłonięte usta i nos..
7. Zabronione jest przyprowadzanie dzieci przez osoby chore lub przebywające na kwarantannie lub zobowiązane do izolacji.
8. Nauczyciel może wykonać weryfikację temperatury ciała za pomocą dostępnego w placówce termometru jeżeli uczeń wykazuje objawy chorobowe.
9. 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.
10. Rodzic, który przyprowadza dziecko do Szkoły jest zobowiązany podać aktualny numer telefonu, pod którym możliwy będzie z nim kontakt w nagłych przypadkach.
11. Jeżeli uczeń wykazuje oznaki osoby chorej nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia ucznia do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultację lekarskie.
12. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
13. Przy głównym wejściu umieszczony jest dozownik z płynem do dezynfekcji, z którego zobligowane są skorzystać wszystkie osoby wchodzące do Szkoły.
14. Uczeń jest zobowiązany mieć maseczkę w momencie przybycia do Szkoły i odbioru go przez rodzica.
15. 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 sprząającego;

- 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) informowania organu prowadzącego o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika;
 - i) współpracy ze służbami sanitarnymi;
 - j) instruowania pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - k) zapewnienia takiej organizacji, która uniemożliwi stykania się ze sobą poszczególnych grup uczniów;
 - l) informowania rodziców o obowiązujących w Szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej;
 - m) 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. 2 m odległości, zakrywania ust i nosa, noszenia rękawiczek ochronnych;
 - n) 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, różne godziny przerw i zajęć na boisku) oraz unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;
 - o) 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;
 - p) nieangażowania w pracę (w miarę możliwości) pracowników powyżej 60 roku życia;
 - q) 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 2m,
 - 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,
 - f) nieużywania podczas zajęć telefonu komórkowego.
5. Osoby sprząające 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) prowadzą bieżącą dezynfekcję toalet;
 - d) wietrzają pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
 - e) przestrzegania zaleceń producenta stosując środki dezynfekujące;
 - 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.

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 w miarę możliwości na stałe ci sami nauczyciele/opiekunowie.
2. Zajęcia w danej grupie w miarę możliwości są organizowane zawsze w tej samej sali.
3. 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.
4. W salach lekcyjnych uczniowie zachowują bezpieczną odległość.
5. W trakcie zajęć uczniowie korzystają ze sprzętów i materiałów edukacyjnych, które nadają się do dezynfekcji.
6. 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.
7. 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.
8. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
9. W sali informatycznej po każdej lekcji następuje dezynfekcja klawiatur komputerów, myszek, ławek itp.
10. Gimnastyka prowadzona jest przy otwartych oknach.

11. Podczas pobytu w placówce dzieci nie korzystają ze wspólnych źródeł wody pitnej.
12. Jeżeli podczas zajęć opiekę sprawuje więcej niż jeden nauczyciel/opiekun powinni oni zachować od siebie dystans społeczny min. 2m.
13. 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.
14. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
15. Należy umożliwić rodzicom zgłoszenie potrzeby korzystania ze świetlicy szkolnej przez dzieci poprzez szybki kanał informacji wprowadzony w Szkole.
16. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
17. 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.
18. 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 ścisłego, bliskich kontaktów;
 - f) podczas zajęć wprowadzają taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych uczniów;
 - g) dbają o to, a by uczniowie jak najczęściej myli ręce, szczególnie po przyjściu 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;
19. Nauczyciele informują uczniów, aby unikali dotykania oczu, nosa i ust.
20. Podczas ewakuacji uczniowie zachowują bezpieczną odległość i wszelkie środki ostrożności.

V. PROCEDURY STANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA ZAJĘĆ REWILIDACYJNYCH

1. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone w uzgodnieniu z organem prowadzącym jednostkę systemu oświaty i jej dyrektorem 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 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. Wielkości sal powinna być dostosowana do liczby uczestników zajęć – minimalna przestrzeń do prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na jednego uczestnika zajęć i nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz pomocy nauczyciela. Zaleca się częste mycie rąk (wodą z mydłem) lub dezynfekować je preparatami na bazie alkoholu (min. 60%).
5. 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 każdym zajęciu i przy zmianie grupy uczestników).
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawczych, 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) wietrzenie sali, w której przebywają dzieci, przynajmniej raz na godzinę;
 - 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.
7. W przypadku, kiedy ze względu na brak zgody rodzica, bądź ryzyka wynikającego z charakteru zajęć lub zagrożenia zdrowotnego, czy braku możliwości zorganizowania zajęć w sposób zmniejszający ryzyka, należy kontynuować pracę z dziećmi lub uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

VI. PROCEDURY STANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

1. Uczniom umożliwia się uczestnictwo na terenie szkoły w zajęciach pozalekcyjnych w małych grupach.
2. Wymiar zajęć pozalekcyjnych należy ustalić z uwzględnieniem potrzeb uczniów, a także warunków pracy szkoły. Harmonogram zajęć pozalekcyjnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Harmonogram zajęć pozalekcyjnych powinien zostać upowszechniony wśród nauczycieli, uczniów i rodziców poprzez umieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz w inny przyjęty w szkole sposób.
3. Maksymalną liczbę uczniów mogących uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych należy ustalić z zachowaniem bezpiecznej odległości, a także z uwzględnieniem potrzeb uczniów.
4. W miarę możliwości Dyrektor wyznacza stałą salę na zajęcia pozalekcyjne dla tej samej grupy.

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. Podczas wykonywania pracy w bibliotece pracownicy powinni nosić środki ochrony osobistej, maseczki lub przyłbice oraz rękawiczki ochronne, a także zachować bezpieczną odległość od rozmówcy.
3. Pracownicy są obowiązani dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. W ciągu dnia pracownicy powinni pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych.
4. W bibliotece jednocześnie mogą przebywać dwie osoby, które wypożyczają książki.

VIII. PROCEDURY ŻYWIENIOWE

1. Szkoła zapewnia wyżywienie uczniom(catering) w czasie ich przebywania na terenie placówki w jadalni szkolnej.
2. Posiłki przygotowywane są przez firmę zewnętrzną.
3. Posiłki podawane są na sali, do której po podaniu posiłków wprowadzani są uczniowie po jednej grupie.
4. Po każdej grupie stoliki i krzesła są dezynfekowane.
5. W razie braku innych możliwości organizacyjnych dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych z zachowaniem bezpiecznego i higienicznego spożywania posiłku.
6. Pracownicy obsługi:
 - a) dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie wydawane są posiłki.
 - b) myją ręce:
 - przed rozpoczęciem pracy;
 - przed kontaktem z żywnością,
 - c) myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - d) wydając posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
 - e) po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora Szkoły;

- f) myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.

IX PROCEDURY KORZYSTANIA Z BOISKA SZKOLNEGO

1. W okresie trwania stanu epidemii zawieszono są wszystkie wyjścia poza teren placówki.
2. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
3. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed użyciem.
4. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
5. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
6. Nadzór na dziećmi korzystającymi ze sprzętów na boisku szkolnym sprawują opiekunowie poszczególnych grup.
7. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny zajęć na boisku).
8. Podczas prowadzenia zajęć na boisku, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
9. Wyznaczone urządzenia na zakończenie każdego dnia pracy są dezynfekowane.
10. 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. W Szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe tj. gorączka, kaszel, duszność, katar. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (oraz przed wejściem do pomieszczenia).
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia, uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy w specjalnie przygotowanym do tego pomieszczeniu.
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 ucznia i wzywa do niezwłocznego odbioru ucznia z placówki informując o powodach.
5. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczniów 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.
6. 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.
7. Nauczyciel przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekacja – stolików, krzeseł, sprzętów).
8. Uczeń w izolacji przebywa pod opieką nauczyciela, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze Szkoły przy drzwiach wejściowych.
10. Pracownik Szkoły u którego występują niepokojące objawy sugerujących zakażenie COVID-19 zobowiązany jest pozostać w domu i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
11. W przypadku wystąpienia u pracownika Szkoły 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.

12. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u ucznia lub pracownika Szkoły, sugerujących zakażenie COVID-19, Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do Szkoły kolejnych uczniów.
13. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń w sekretariacie) wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
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 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.
17. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych uczniów czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
18. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
19. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
20. W przypadku wystąpienia wątpliwości Dyrektor jest zobowiązany każdorazowo zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

XI ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w wyniku termowizyjnego pomiaru temperatury ciała jest SP w Hucisku. Wszelkie prawa i obowiązki wynikające z posiadania przez Szkołę Podstawową w Hucisku 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 wychowanków, uczniów, pracowników i członków ich rodzin postaci:
 - a. podstawowych danych identyfikacyjnych,
 - b. danych teleadresowych,
 - c. danych dotyczących stanu zdrowia.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, przepis 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. Pracodawca zapewnia przestrzeganie praw osób poddanych pomiarowi temperatury ciała, o których mowa w art. 15.-22. RODO. Przy czym prawo dostępu do danych pochodzących z pomiaru temperatury ciała przysługuje wyłącznie w momencie dokonywania pomiaru.
8. Podanie treści danych osobowych wyszczególnionych w oświadczeniu o stanie zdrowia oraz wyrażenie zgody na podporządkowanie się reżimowi sanitarnemu obowiązującemu na terenie placówki jest warunkiem skorzystania z oferowanych usług edukacyjnych.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą również profilowane.
10. Wzór klauzuli informacyjnej o zasadach przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik numer 6 do Procedury.
11. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących stanu zdrowia uprawniony jest wyłącznie dyrektor lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności.

12. Do pomiaru temperatury ciała pracownikom wykazującym objawy chorobowe uprawniony jest wyłącznie dyrektor lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności.
13. Do pomiaru temperatury ciała dzieciom wykazującym objawy chorobowe uprawniony jest dyrektor lub osoba zastępująca go w czasie nieobecności oraz higienistka szkolna i opiekun grupy.
14. 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.

XII OCHRONA GODNOŚCI OSOBISTEJ – SKRZYNKA 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 SKRZYNKA SYGNALIZACYJNA” oraz odpowiedniego znaku graficznego. Oznaczenie może zawierać strzałkę wskazującą dokładne miejsce umieszczenia skrzynki.
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.

XIII ZNIESIENIE LUB WYGAŚNIĘCIE OBOWIĄZKU STOSOWANIA PROCEDUR

1. Stosowanie procedur wstrzymuje się w przypadku ich zniesienia lub wygaśnięcia.
2. Zniesienie stosowania niniejszych procedur następuje na podstawie zarządzenia..
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 rozprzestrzenieniem 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 rozprzestrzenieniem 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 rozprzestrzenieniem 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 wychowanków, uczniów, pracowników oraz osób trzecich.

XIV PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Szkole od dnia 01.09.2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.

SZKOŁA PODSTAWOWA
w Hucisku

Hucisko 153, 37-311 Wola Żarnowska
tel. 17 242-90-77
NIP: 816-15-23-612 REG. 001131307

ZARZĄDZENIE NR 5/2020

DYREKTORA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ w HUCISKU
z dnia 31.08.2020 r.

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 w Hucisku *Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem
COVID-19*, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich nauczycieli, pracowników, uczniów i rodziców Szkoły Podstawowej w Hucisku do zapoznania
się z *Regulaminem funkcjonowania i organizacji zajęć w Szkole w roku szkolnym 2020/2021 w związku z
wystąpieniem COVID-19*, w terminie 1 dnia od ich wprowadzenia oraz ich przestrzegania i stosowania.

§ 3.

Niniejsze zarządzenie uchyla Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej w Hucisku z dnia 11.05.2020 r. nr 04/2020

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r. i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Hucisku

Podpis Dyrektora *mgr. Zak*