

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Zespole Szkół im. Armii Krajowej w Zaczerniu
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 Zespołu Szkół im. Armii Krajowej w Zaczerniu*
- *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 Zespole Szkół im. Armii Krajowej w Zaczerniu 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) opiekuńczo- wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych,
 - b) rewalidacyjnych,
 - c) rewalidacyjno- wychowawczych,
 - d) wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - e) konsultacyjnych,
 - f) prowadzonych na terenie boiska szkolnego.
- g) Procedura dotyczy nauczycieli, dzieci i rodziców Zespołu Szkół im. Armii Krajowej w Zaczerniu
- h) 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 OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH**
- V. PROCEDURY STANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA ZAJĘĆ REWILIDACYJNYCH**
- VI. PROCEDURY STANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA KONSULTACJI**
- 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 OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**
- XII. ZNIESIENIE LUB WYGAŚNIĘCIE OBOWIĄZKU STOSOWANIA PROCEDUR**
- XIII. PRZEPISY KOŃCOWE**

I. PROCEDURY OGÓLNE

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole Szkół. im. Armii Krajowej w Zaczerniu, zwanego dalej Szkoła lub placówką, odpowiada Dyrektor Szkoły, zwany dalej Dyrektorem.
2. Szkoła pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30.
3. W grupie może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów. Wniosek do organu prowadzącego o wyrażenie zgody na zwiększenie w Szkole liczby uczniów w grupie - stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
4. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w Sali nie może być mniejsza niż 4m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli). Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczenia/ń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higienicznosanitarnych — np. łazienek, ustępów). Nie należy sumować powierzchni sal dla uczniów i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.
5. Ustala się uczniów, których rodzice deklarują powrót do szkoły (każdym możliwym środkiem komunikacji: telefon, internet lub poczta). Jeżeli wskazana liczba jest wyższa niż liczba uczniów, którzy mogą przebywać w grupach, to ustala się uczniów, którzy będą uczęszczać do poszczególnych grup z uwzględnieniem następujących wytycznych:
 - a) w pierwszej kolejności z zajęć prowadzonych przez Szkołę w formie stacjonarnej powinny skorzystać ci uczniowie, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu;
 - b) pierwszeństwo mają uczniowie pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;
 - c) do Szkoły nie może uczęszczać dziecko, którego rodzice nie wyrazili zgody na pomiar temperatury jego ciała jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
6. U każdego pracownika, po przybyciu do placówki należy wykonać weryfikację temperatury ciała za pomocą dostępnego w placówce termometru.
7. Do Szkoły nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję, a także jeśli pomiar temperatury wykaże 37,7°C. Po wejściu do budynku Szkoły każdemu pracownikowi oraz uczniowi mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik Szkoły.
8. 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.
9. W Szkole uczniowie ani pracownicy nie mają obowiązku zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach).
10. Zajęcia wynikające z realizacji podstawy programowej w klasach I-III Szkoły prowadzą nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, 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.
11. 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.
12. W Szkole funkcjonuje szybka ścieżka komunikacji z rodzicami za pomocą telefonu.

II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY

1. Rodzic przed przyprowadzeniem dziecka do placówki wypełnia oświadczenie dotyczące dobrowolności korzystania z opieki dla dziecka i uczęszczania na zajęcia w placówce oraz zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w placówce zasad związanych z reżimem sanitarnym (*Załącznik nr 8*), w tym składa oświadczenia o stanie zdrowia dziecka (*Załącznik nr 10*),
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. 2 m.
4. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 2 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.
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. Dokonany przez nauczyciela pomiar temperatury, nie jest w żaden sposób utrwalany. Oceny pomiaru temperatury dokonuje nauczyciel przeprowadzający weryfikację.
10. Zabronione jest przyprowadzanie do Szkoły dziecka chorego lub wykazującego objawy choroby, a także jeżeli dziecko lub jakikolwiek domownik jest objęty kwarantanną.
11. Rodzic, który przyprowadza dziecko do Szkoły jest zobowiązany podać aktualny numer telefonu pod którym możliwy będzie z nim kontakt w nagłych przypadkach.
12. Jeżeli uczeń wykazuje oznaki osoby chorej nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia ucznia do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultację lekarską.
13. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek, a te które są mu niezbędne są dezynfekowane w szatni.
14. 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).
15. Uczeń jest zobowiązany mieć dopasowaną do twarzy maseczkę lub inną osłonę nosa i ust, w momencie przybycia do Szkoły i odbioru go przez rodzica.
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 odbierający 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) zapewnienie odpowiedniej liczby specjalnie zamykanych i opisanych koszy na zużyte środki ochrony indywidualnej;
 - c) dbania o to by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
 - d) prowadzenia komunikacji z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
 - e) 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,

- f) kontaktowania się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - g) informowania organu prowadzącego o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika;
 - 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. 2 m odległości, zakrywania ust i nosa, noszenia rękawiczek ochronnych;
 - m) nieangażowania w pracę (w miarę możliwości) pracowników powyżej 60 roku życia;
 - n) 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) stosowania się do zakazu noszenia w placówce biżuterii na rękach poniżej łokci, ponieważ utrudnia ona prawidłowe umycie i dezynfekcję rąk,
 - j) 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 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) 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) prowadzą bieżącą dezynfekcję toalet;
 - d) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
 - e) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątnięciem, myciem, itd.;
 - f) pracują w rękawiczkach.

IV. PROCEDURY SANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA ZAJĘĆ 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 sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
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. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów . Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
8. Sala w której przebywają dzieci jest wietrzona co najmniej raz na godzinę, w czasie przerw w zajęciach, a także w miarę potrzeby w trakcie zajęć.
9. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
10. Gimnastyka prowadzona jest przy otwartych oknach.
11. 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.
12. Podczas pobytu w placówce dzieci nie korzystają ze wspólnych źródeł wody pitnej.
13. Jeżeli podczas zajęć opiekę sprawuje więcej niż jeden nauczyciel/opiekun powinni oni zachować od siebie dystans społeczny min. 2m.
14. Dla nauczycieli w wyznaczonym pomieszczeniu jest dostępny termometr, aby mogli dobrowolnie przebadac 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).
15. 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.
16. 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.
17. Należy umożliwić rodzicom zgłoszenie potrzeby korzystania ze świetlicy szkolnej przez dzieci poprzez szybki kanał informacji wprowadzony w Szkole.
18. Maksymalną liczbę uczniów mogących uczestniczyć w zajęciach w ramach świetlicy szkolnej należy ustalić z zachowaniem zasady 4 m² na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
19. W przypadku organizacji zajęć świetlicowych przez Szkołę należy zastosować procedury sanitarne przewidziane niniejszym działem.
20. 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, 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) nieużywania podczas zajęć telefonu komórkowego.

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 oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od uczestników zajęć oraz od kadry prowadzącej te zajęcia.
3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ustalenia maksymalnej liczby uczestników zajęć w celu opracowania optymalnego sposobu organizacji pracy i zajęć (*załącznik numer 11*).
4. 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.
5. 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%).
6. 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).
7. 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) 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.
8. 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 ryzyko, należy kontynuować pracę z dziećmi lub uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

VI. PROCEDURY STANITARNE W TRAKCIE PROWADZENIA KONSULTACJI

1. Uczniom klas VIII umożliwia się uczestnictwo na terenie szkoły w konsultacjach indywidualnych lub w małych grupach.
2. Wymiar konsultacji należy ustalić z uwzględnieniem potrzeb uczniów, a także warunków pracy szkoły. Harmonogram i organizację konsultacji indywidualnych i grupowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Harmonogram konsultacji 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 konsultacjach należy ustalić z zachowaniem zasady 4 m² na osobę, a także z uwzględnieniem potrzeb uczniów.
4. W miarę możliwości Dyrektor wyznacza stałą salę na konsultacje dla tej samej grupy.

5. Konsultacje indywidualne oraz grupowe należy prowadzić z uwzględnieniem odległości pomiędzy stanowiskami nauki min.1,5 m (1 uczeń – 1 stolik).
6. Podczas konsultacji obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów i nauczycieli.
7. Podczas prowadzenia konsultacji 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 należy zachować dystans pomiędzy nauczycielem, a uczniami.
9. Po zakończeniu konsultacji indywidualnych czy grupowych należy dezynfekować sale i znajdujące się w niej urządzenia.

VII. PROCEDURY SANITARNE 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) podzielić realizowane przez bibliotekę zadania tak, aby ich część – niewymagająca fizycznej obecności pracowników w placówce - mogła być jak najdłużej realizowana zdalnie;
 - b) przeorganizować rozmieszczenie stanowisk pracy w bibliotece z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m);
 - c) przeorganizować tryb pracy biblioteki z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego oraz niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemicznego;
 - d) 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);
 - e) 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).
 - f) 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;
 - g) zapewnić przed wejściem do biblioteki płyn do dezynfekcji rąk, z którego zobowiązane będą korzystać osoby chcące skorzystać z biblioteki;
 - h) ustawić przesłoną ochronną (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem (np. na ladzie bibliotecznej) oraz innych stanowiskach obsługi czytelników;
 - i) wyznaczyć godziny otwarcia biblioteki szkolnej z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli;
 - j) ograniczyć użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych;
 - k) ograniczyć wykorzystanie multimediiów i innych urządzeń aktywowanych dotykiem (np. audio-guide'y, ekrany dotykowe);
3. Podczas wykonywania pracy w bibliotece pracownicy w miarę możliwości 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 dążyć do 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 świateł 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. Personel pomocniczy oraz kuchenny powinien ograniczyć kontakt się z uczniami ani personelem.
4. Posiłki podawane są na pustej sali do której po podaniu posiłków wprowadzani są uczniowie po jednej grupie (dopuszcza się dowożenie posiłków do sal).

5. Po każdej grupie stoliki i krzesła są dezynfekowane.
6. 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) odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
 - e) 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;
 - f) przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - g) po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora Szkoły;
 - h) 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 po za 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 używaniem.
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. 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. 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, fartuch ochronny 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. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek odebrać telefon ze Szkoły.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną oraz Organ Prowadzący.
6. 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.
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. Nauczyciel przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, sprzętów).
9. 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.
10. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze Szkoły przy drzwiach wejściowych zewnętrznych do izolatki.
11. 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.
12. 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.
13. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u ucznia lub pracownika Szkoły, sugerujących zakażenie COVID-19, Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do Szkoły kolejnych uczniów.
14. 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. Powiadomienie stacji sanitarno-epidemiologiczną o wystąpieniu u pracownika / ucznia objawów sugerujących zakażenie koronawirusem - stanowi odpowiednio załącznik nr 2 i załącznik numer 4 do niniejszej procedury.
15. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt, 14 następuje na zasadach opisanych w pkt 6 i 7 i może odbyć się drogą pisemną w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Udostępnienie jakichkolwiek danych osobowych może nastąpić wyłącznie na podstawie decyzji administracyjnej GIS.
16. 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.
17. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
18. Dyrektor jest obowiązany do stosowania się do zaleceń państwowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
19. 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.
20. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych uczniów czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19. Powiadomienie organu prowadzącego Szkołę o wystąpieniu u pracownika / ucznia objawów sugerujących zakażenie koronawirusem- stanowi odpowiednio załącznik nr 3 i załącznik numer 5 do niniejszej Procedury.
21. 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.

22. 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.
23. 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 Zespół Szkół. im. Armii Krajowej w Zacerniu, 36-062 Zacernie 249a. Wszelkie prawa i obowiązki wynikające z posiadania przez Zespół Szkół. im. Armii Krajowej w Zacerniu 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. 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 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. Wzór zarządzenia w sprawie zakończenia termowizyjnego pomiaru temperatury ciała stanowi załącznik numer 8 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 wychowanków, uczniów, pracowników oraz osób trzecich.

XIII PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Szkole od dnia 25.05.2020 do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** Wniosek o wyrażenie zgody na zwiększenie liczby dzieci w grupie;
- Załącznik nr 2** Informacja o wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem do wiadomości PSSE;
- Załącznik nr 3** Informacja o wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem do wiadomości organu prowadzącego;
- Załącznik nr 4** Informacja o wystąpieniu u dziecka objawów sugerujących zakażenie koronawirusem do wiadomości PSSE;
- Załącznik nr 5** Informacja o wystąpieniu u dziecka objawów sugerujących zakażenie koronawirusem do wiadomości organu prowadzącego;
- Załącznik nr 6** Klauzula informacyjna;
- Załącznik nr 7** Zniesienie obowiązku stosowania procedur bezpieczeństwa;
- Załącznik nr 8** Oświadczenie o dobrowolności korzystania z opieki oraz akceptacji obowiązujących zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego;
- Załącznik nr 9** Oświadczenie o stanie zdrowia pracownika;
- Załącznik nr 10** Oświadczenie o stanie zdrowia dziecka.
- Załącznik nr 11** Określenie liczby maksymalnej uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjnych.

Załącznik nr 1 - Wniosek o wyrażenie zgody na zwiększenie liczby dzieci w grupie

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(nazwa i adres szkoły)

Pan/ Pani*

.....
.....
.....

(imię i nazwisko osoby reprezentującej organ
prowadzący oraz nazwa i adres organu)

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na zwiększenie liczby dzieci w grupie

Na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567), wnoszę o wyrażenie zgody na zwiększenie liczby dzieci w grupie w oddziale do 13/14.

Uzasadnienie

Z wnioskiem o przyjęcie do grupy dzieci w szkole podstawowej zwrócili się rodzice więcej niż 12 dzieci ww. oddziału. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali, w której działa ww. oddział, spełnia wymagania dla 13/14* dzieci określone w wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Wobec powyższego przedmiotowy wniosek jest uzasadniony, a wyrażenie zgody nie będzie naruszało ww. wytycznych.

.....

(podpis dyrektora szkoły)

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(nazwa i adres szkoły)

Powiatowa Stacja Epidemiologiczna

w

.....

.....

(adres powiatowej stacji epidemiologicznej)

INFORMACJA

o wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem

Na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567), informuję, że w dniu u pracowników w liczbie, wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, tj.

Pracownik(cy) został(li) niezwłocznie odsunięty(ci) od pracy, zaś obszar, w którym się poruszał i przebywał, poddano gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowano powierzchnie dotykowe. Dyrektor może udostępnić szczegółowe informacje na temat osób u których wykryto niepokojące objawy na podstawie decyzji administracyjnej.

.....

(podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 3 - Informacja o wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem do wiadomości organu prowadzącego.

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(nazwa i adres szkoły)

Pan/ Pani*

.....
.....
.....
(imię i nazwisko osoby reprezentującej organ
prowadzący oraz nazwa i adres organu)

INFORMACJA

o wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem

Informuję, że w dniu u pracownika zatrudnionego w Zespole Szkół. im. Armii Krajowej w Zaczerniu na stanowisku, wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, tj.

Pracownik został niezwłocznie odsunięty od pracy, zaś obszar, w którym się poruszał i przebywał, poddano gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowano powierzchnie dotykowe. O wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem powiadomiono Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną w Rzeszowie. Dyrektor może udostępnić szczegółowe informacje na temat osób u których wykryto niepokojące objawy na podstawie decyzji administracyjnej.

.....
(podpis dyrektora szkoły)

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

(nazwa i adres szkoły)

Powiatowa Stacja Epidemiologiczna

w

.....

.....

(adres powiatowej stacji epidemiologicznej)

INFORMACJA

o wystąpieniu u dziecka objawów sugerujących zakażenie koronawirusem

Na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567), informuję, że w dniu u dzieci w liczbie, wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, tj.

Dziecko zostało niezwłocznie odsunięte od kontaktu z pozostałymi dziećmi, zaś obszar, w którym dziecko się poruszało i przebywało, poddano gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowano powierzchnie dotykowe. Dyrektor może udostępnić szczegółowe informacje na temat dziecka u których wykryto niepokojące objawy na podstawie decyzji administracyjnej.

.....

(podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 5 - Informacja o wystąpieniu u dziecka objawów sugerujących zakażenie koronawirusem do wiadomości organu prowadzącego

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
(nazwa i adres szkoły)

Pan/ Pani*

.....
.....
.....
(imię i nazwisko osoby reprezentującej organ prowadzący oraz nazwa i adres organu)

INFORMACJA

o wystąpieniu u dziecka objawów sugerujących zakażenie koronawirusem

Informuję, że w dniu u dziecka przyjętego do Zespołu Szkół. im. Armii Krajowej w Zaczerniu wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, tj.

Dziecko zostało niezwłocznie odsunięte od kontaktu z pozostałymi dziećmi, zaś obszar, w którym się poruszało i przebywało, poddano gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowano powierzchnie dotykowe. O wystąpieniu u dziecka objawów sugerujących zakażenie koronawirusem powiadomiono Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Rzeszowie. Dyrektor może udostępnić szczegółowe informacje na temat osób u których wykryto niepokojące objawy na podstawie decyzji administracyjnej.

.....
(podpis dyrektora szkoły)

INFOMRMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

TEMAT: ZAPOBIEGANIE COVID-19

1. **Kogo dotyczy informacja:** wychowankowie, uczniowie, rodzice, pracownicy oraz osoby trzecie odwiedzające Szkołę.
2. **Kto wykorzystuje dane:** Zespół Szkół. im. Armii Krajowej w Zaczerniu
3. **Kontakt:** 36-062 Zaczernie 249a, e-mail: zaczerniegimn@wp.pl, tel. 17/8596684
4. **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** kontakt@dmp-biuro.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. 9 ust. 2 lit. a) 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, przenoszenia danych, wycofania zgody na przetwarzanie danych, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. **Czy muszą podać dane:** tak – poddanie się reżimowi epidemiologicznemu jest warunkiem wejścia na teren obiektu oraz skorzystania przez dziecko z usług edukacyjnych w formie stacjonarnej.
11. **Konsekwencje odmowy:** brak możliwości korzystania z usług edukacyjnych w formie stacjonarnej – konieczność kontynuowania nauki w sposób zdalny.
12. **Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

Miejsce na pieczęć

ZARZĄDZENIE NR _____
Dyrektora Zespołu Szkół im. Armii Krajowej w Zaczerniu
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 Zespole Szkół im. Armii Krajowej 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

**OŚWIADCZENIE O DOBROWOLNOŚCI KORZYSTANIA Z OPIEKI ORAZ AKCEPTACJI
OBOWIĄZUJĄCYCH ZASAD BEZPIECZEŃSTWA EPIDEMIOLOGICZNEGO**

_____, dnia _____

Ja niżej podpisany/a _____, posługujący/a się numerem PESEL _____ oświadczam, że:

1. jestem świadomy/a, że skierowanie dziecka do Zespołu Szkół im. Armii Krajowej w Zaczerniu ma charakter dobrowolny;
2. zapoznałem/am się i akceptuję procedury bezpieczeństwa epidemiologicznego obowiązujące w Zespole Szkół im. Armii Krajowej w Zaczerniu.

Prawdziwość tego oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem.

Data, Podpis rodzica

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Kto wykorzystuje dane: *Zespół Szkół im. Armii Krajowej w Zaczerniu.* **Kontakt:** Zaczernie 249a, 36-062 Zaczernie.
Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych: kontakt@dmp-biuro.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:** zaczniegimn@wp.pl.

_____, dnia _____

OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA PRACOWNIKA

Ja, _____ oświadczam,
(imię i nazwisko)

nie posiadam, przeciwwskazań zdrowotnych do uczęszczania do pracy na stanowisku

_____ w Zespole Szkół im. Armii Krajowej w Zaczerniu.

Jednocześnie oświadczam, że choruje/ nie choruje* na przewlekłe choroby:

zażywam/nie zażywam* na stałe leki:

inne uwagi o stanie zdrowia:

Data, Podpis pracownika

_____, dnia _____

OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA DZIECKA

UWAGA: korzystanie z opieki i usług edukacyjnych w trybie stacjonarnym ma charakter dobrowolny. Jeżeli nie wyrażają Państwo zgody na to, aby Szkoła gromadziła informacje tego typu niezbędne będzie kontynuowanie nauki w formie zdalnej.

Ja, _____ oświadczam,
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

że moje dziecko _____
(imię i nazwisko dziecka)

nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do uczęszczania do Zespołu Szkół im. Armii Krajowej w Zaczerniu.

Jednocześnie oświadczam, że syn/córka: choruje/nie choruje na przewlekłe choroby:

zażywa/nie zażywa na stałe leki:

inne uwagi o stanie zdrowia dziecka

Ponadto **nie miało świadomego** kontaktu:

- a) z osobą chorą na koronawirusa
- b) z osobą będącą w izolacji
- c) z osobą przebywającą na kwarantannie.

Jednocześnie zapewniam, że niezwłocznie powiadomię jeżeli u dziecka wystąpią objawy chorobowe lub będzie miało kontakt z osobą chorą na koronawirusa.

Wyrażam zgodę na codzienny pomiar temperatury u naszego dziecka.

Data, Podpis rodzica

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Kto wykorzystuje dane: Zespół Szkół im. Armii Krajowej w Zaczerniu. **Kontakt:** Zaczernie 249a, 36-062 Zaczernie.
Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych: kontakt@dmp-biuro.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:** zaczerneгимn@wp.pl.

**INFORMACJA O LICZBIE MAKSYMALNEJ LICZBIE UCZNIÓW
MOGĄCYCH UCZESTNICZYĆ W ZAJĘCIACH REWALIDACYJNYCH**

Liczba maksymalna uczniów mogących uczestniczących w zajęciach rewalidacyjnych w Zespole Szkół im. Armii Krajowej w Zaczerniu wynosi -

.....

(podpis dyrektora szkoły)