

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SŁOBÓDCE
W OKRESIE EPIDEMII COVID-19

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników świadczących pracę na terenie Szkoły Podstawowej w Słobódce zwaną dalej „Szkołą” oraz rodziców i uczniów w trakcie trwania epidemii COVID-19.
2. Celem procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w czasie epidemii COVID-19 na terenie Szkoły.
3. Procedura określa działania i środki zapobiegawcze, które mają zapewnić dzieciom, uczniom, nauczycielom i pracownikom Szkoły bezpieczne warunki i pomogą w zorganizowaniu bezpiecznej pracy w czasie epidemii COVID-19.
4. Rodzic wysyłający dziecko do Szkoły w okresie epidemii jest zobowiązany wypełnić oświadczenie, stanowiący **załącznik Nr 1** do niniejszej Procedury.

II. ZASADY ORGANIZACYJNE I ZASADY BHP

1. W Szkole obowiązują zasady ustalone zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.
2. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej. W zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.
3. Uczniowie przebywają z nauczycielem w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali/ strefie.
4. Organ prowadzący zabezpiecza możliwość szybkiego uzupełnienia kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny. W przypadku braku możliwości w szczególności zapewnienia opiekunów, lub innych istotnych okoliczności dyrektor może zawiesić działanie szkoły za zgodą organu prowadzącego wraz z Głównym Inspektorem Sanitarnym, zgodnie z odrębnymi przepisami, na czas określony do czasu ustąpienia przyczyn zawieszenia.
5. W sali, w której przebywają uczniowie usunięte są wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować. W przypadku wykorzystywania przedmiotów i sprzętów wykorzystywanych do zajęć należy je czyścić i dezynfekować.
6. Zakazuje się przynoszenia z domu do szkoły zabawek oraz innych przedmiotów. Uczniowie nie powinni się wymieniać przyborami szkolnymi między sobą.
7. Sala wietrzona jest co godzinę, w czasie przerw, a także w razie potrzeby, w przypadku obecności dzieci (poprzez uchYLENIE okien).
8. Uczniowie ZWP, Oddziału Przedszkolnego oraz klas I-III spędzają przerwy w swoich salach lekcyjnych pod nadzorem nauczyciela. Pozostali uczniowie

- spędzają przerwę w wyznaczonych sektorach według harmonogramu (Załącznik nr 2). Uczniowie klasy IV na korytarzyku przy sali komputerowej, klas V i VI na korytarzu dolnym, uczniowie klas VII i VIII na korytarzu górnym.
9. W dyżurach nauczycielom pomaga dwójka uczniów z klasy VII i dwójka uczniów z klasy VIII, są to dyżury tygodniowe pełnione podczas długich przerw.
 10. Drzwi do sal lekcyjnych podczas przerw mają być otwarte.
 11. Toalety uczniów kl. I-III, V - VI znajdują się przy szatniach, toalety kl. IV, VII i VIII przy sali gimnastycznej. Uczniowie ZWP i Oddziału Przedszkolnego korzystają z oddzielnych toalet.
 12. Uczniowie klas/grup młodszych przyprawdazani/odbierani są przez jednego zdrowego rodzica/ opiekuna prawnego.
 13. Przy wejściu do budynku zorganizowana jest strefa do odkażania rąk, z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez wszystkie osoby wchodzące do Szkoły.
 14. Z szatni korzystamy według zasad tj. obowiązkowa maseczka oraz dezynfekcja rąk. Uczniowie przychodzący do szkoły samodzielnie stosują instrukcję zakładania i zdejmowania maseczki.
 15. Po uzyskaniu zgody rodziców na pomiar temperatury ciała dziecka, pomiar taki będzie wykonywany dziecku wchodzącemu do szkoły (temperatura prawidłowa wynosi do 37 stopni Celsjusza, z temperaturą wyższą dziecko nie będzie przyjęte pod opiekę) oraz podczas pobytu dziecka w szkole w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. Termometr po użyciu podlega dezynfekcji.
 16. Rodzice/opiekunowie przyprawdazający/odbierający dzieci wchodzą do szkoły z zachowaniem dystansu społecznego wynoszącego minimum 2 m. Rodzice/opiekunowie przyprawdazający/odbierający dzieci wchodzą wyłącznie do części wspólnej za zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem 2 m. W przypadku wypełnienia się części wspólnej rodziców i dzieci zachowując w/w normy bezpieczeństwa - pozostali oczekują na wejście przed budynkiem szkoły z zachowaniem odpowiedniego dystansu bezpieczeństwa. W przypadku przebywania w części wspólnej więcej niż jednego rodzica z dzieckiem należy stosować osłonę ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcję rąk.
 17. Zakazuje się wchodzenia rodzica/opiekuna przyprawdazającego/odbierającego do korytarzy i sal.
 18. ZWP i Oddział Przedszkolny mają odrębnie sporządzoną procedurę bezpieczeństwa.
 19. Kontakt ze szkołą odbywa się w formie e-mail: zs.slob@interia.pl lub telefonicznej (87)5681077.
 20. Uczniowie przebywający w strefach wspólnych mają obowiązek zachować szczególną ostrożność i zobowiązani są do zakrywania nosa i ust (w czasie dowozu w busie, w szatni szkolnej, w czasie przejścia z szatni do klasy, przejścia na obiad, do toalety, świetlicy szkolnej, jeżeli przebywają z uczniami innej klasy i są w pomieszczeniu zamkniętym).
 21. Nauczyciel prowadzący zajęcia: wychowanie fizyczne, język angielski, informatyka, zajęcia specjalistyczne przychodzi po grupę/ ucznia i zabiera uczniów/ucznia na zajęcia.

22. Uczeń, który nie jest obecny w szkole z przyczyn losowych jest zobowiązany do realizacji obowiązującego programu w trybie nauczania zdalnego (aplikacja TEAMS).
23. Zabawy organizowane na placu zabaw muszą spełniać rygor sanitarny (regularna dezynfekcja lub czyszczenie z użyciem detergentu urządzeń). Urządzenia na placu zabaw, np. ruchomy sprzęt rekreacyjny, z których nie mogą korzystać dzieci wyłącza się z użytkowania poprzez oznakowanie taśmą.
24. Korzystanie z sali gimnastycznej dozwolone będzie wyłącznie podczas długiej przerwy i dostęp do niej będzie miała wyznaczona w danym dniu klasa (Załącznik nr 3).
25. Przebieralnia na lekcję w-f będzie zamknięta, to nauczyciel prowadzący zajęcia otwiera i zamyka pomieszczenie.
26. Na terenie szkoły funkcjonuje gminna biblioteka, która wypracowała własne procedury korzystania.
27. Korzystanie ze sklepiku szkolnego możliwe jest tylko i wyłącznie przez uczniów klasy spędzającej przerwę w odpowiednim sektorze z obowiązkiem nałożenia maseczki (Załącznik nr 2).
28. Zakazuje się wychodzenia z dziećmi poza teren szkoły.
29. W przypadku niepokojących objawów chorobowych dziecka niezwłocznie należy powiadomić rodziców w celu pilnego odebrania dziecka.
30. W szkole zostaje wydzielone jedno pomieszczenie w celu odizolowania dziecka w przypadku przejawiania niepokojących objawów, wyposażone w pakiet ochronny (maski, rękawiczki, płyn do dezynfekcji). W pomieszczeniu zapewnia się minimum 2 m. odległości od innych osób.
31. W szkole dostępne są instrukcje obrazkowo – instruktażowe wywieszane w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych oraz plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje (po kilka egzemplarzy): mycia rąk, dezynfekcji rąk, zakładania – zdejmowania maseczek, zakładania – zdejmowania rękawiczek.
32. Szkoła wyposażona jest w środki do dezynfekcji rąk i powierzchni na bazie alkoholu (minimum 60%).
33. Przeprowadzając dezynfekcje należy przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
34. Przy organizacji żywienia w szkole, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa, odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego - dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW W OKRESIE EPIDEMII COVID-19

1. Do szkoły mogą przychodzić zdrowi pracownicy, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Pracownicy mają stawić się w miejscu pracy o godz. 7:40, natomiast salę lekcyjną otworzyć o 7:50. Pracownicy ZWP mają obowiązek stawić się w pracy o godz. 7:30.
2. Każdy pracownik, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, powinien pozostać w domu oraz zawiadomić o tym fakcie dyrektora, skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno - epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że może być zarażony koronawirusem.
3. Każdy pracownik wchodząc do budynku szkoły dezynfekuje ręce.

4. Każdy pracownik ma obowiązek zdezynfekować biurko po zakończonej lekcji.
5. Pracownicy szkoły sami decydują czy obowiązki związane z organizacją zajęć z dziećmi wykonują w maseczce ewentualnie w przyłbicy – nie ma nakazu.
6. Pracownicy wchodzą do budynku wyłącznie wejściem głównym.
7. Pracownicy nie przemieszczają się bez szczególnej potrzeby po szkole - zobowiązani są również do zachowania dystansu społecznego w każdej przestrzeni szkoły wynoszącego min. 1,5 m.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia :
 - a. wyjaśniają uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole w okresie epidemii - w formie pozytywnej, aby wzmocnić poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie,
 - b. systematycznie przypominają uczniom zasady higieny dotyczące: mycia rąk przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie z placu zabaw, umiejętnego zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania, unikania dotykania oczu, ust,
 - c. jest zobowiązany do systematycznego udostępnienia materiałów edukacyjnych ze swojego przedmiotu w aplikacji TEAMS,
 - d. usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować,
 - e. wietrzy sale lekcyjne po swoich zajęciach,
 - f. realizują program zajęć dbając, aby nie powodować bliskiego kontaktu z rówieśnikiem,
 - g. zawiadamiają dyrektora o niepokojących objawach zauważonych u dziecka.
9. Personel obsługi:
 - a. wietrzy korytarze, toalety i ciągi komunikacyjne co najmniej raz na godzinę,
 - b. wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych,
 - c. dezynfekuje powierzchnie dotykane przez dzieci i pracowników - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, blaty stołów, poręcze krzeseł i inne,
 - d. dezynfekuje urządzenia sanitarne,
 - e. wyprowadza dziecko, u którego podczas pobytu w szkole zaistnieją objawy wskazujące na zakażenie koronawirusem do wyznaczonego pomieszczenia, zakłada maskę oraz rękawiczki.
10. Wspiera się i promuje się wśród kadry pedagogicznej i niepedagogicznej zasady:
 - a. higieny rąk (mycie i dezynfekcja),
 - b. higieny dróg oddechowych (podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce).
11. Stosuje się środki ochrony osobistej (np. rękawiczki, maseczki itp.) oraz mycie i dezynfekcję rąk, w tym szczególnie:
 - a. przed i po kontakcie z dziećmi i młodzieżą,
 - b. po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem,
 - c. po usunięciu środków ochrony osobistej.

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

1. Stosują się do procedur obowiązujących w szkole w okresie epidemii COVID-19.
2. Przekazują nauczycielowi (telefonicznie) informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie przyprowadzają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprowadzają do szkoły wyłącznie zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do szkoły z domu niepotrzebnych przedmiotów.
6. Podczas nieobecności dziecka w szkole kontrolują uzupełnienie materiału edukacyjnego realizowanego w szkole (aplikacja TEAMS).
7. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikania częstego dotykania oczu, nosa i ust.
8. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Bezwzględnie przy każdym wejściu do szkoły odkażają ręce płynem do dezynfekcji oraz używają maseczki w częściach wspólnych szkoły (szatnia, korytarz przy szatni, świetlica) i podczas przemieszczania się między strefami.
10. Na terenie szkoły pozostają w maseczce i zachowują dystans społeczny wynoszący minimum 2 metry.
11. Są zobowiązani do odbierania telefonów ze szkoły oraz udzielania istotnych informacji o dziecku.
12. W sprawach administracyjnych kontakt z sekretariatem wyłącznie telefoniczny: (87) 568 10 77 bądź mailowy: zs.slob@interia.pl.

V. SPOSÓB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. Pracownik, który zauważył u ucznia lub u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły .
2. W przypadku wystąpienia u ucznia lub pracownika objawów sugerujących zakażeniem koronawirusem osoba ta jest izolowana w wyznaczonym pomieszczeniu, natomiast uczeń pozostaje w wyznaczonym pomieszczeniu pod opieką pracownika.
3. Uczeń lub pracownik z podejrzeniem zakażenia koronawirusem zakłada w wyznaczonym pomieszczeniu maseczkę oraz rękawiczki.
4. Nauczyciel zawiadamia rodzica telefonicznie o podejrzeniu zakażenia u ucznia, odizolowania ucznia od grupy oraz zawiadamia stację sanitarno - epidemiologiczną i stosuje się do dalszych wytycznych - w razie złego stanu ucznia (problemy z oddychaniem) dzwoni na 999 lub 112.
5. Dyrektor zawiadamia o podejrzeniu zakażenia u pracownika stację sanitarno - epidemiologiczną i stosuje się do wytycznych - w razie złego stanu zdrowia pracownika dzwoni na 999 lub 112.

6. Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym o sytuacji kryzysowej i stosowaniu procedur zgodnie z instruktażem stacji powiatowo – epidemiologicznej.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik/uczeń, poddaje się dezynfekcji przez służby sanitarne.

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBIOWYCH DLA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane w skrócie „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) pragniemy poinformować, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Słobódce, tel.: (87) 5681077, e-mail: zs.slob@interia.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: sekretarz@szypliszki.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu Państwa dziecka w szkole w okresie epidemii COVID-19 na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.), ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U 2020 poz. 374 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 410 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 493), zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO.
4. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych lub na podstawie przepisów prawa w szczególności Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Suwałkach.
5. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu realizacji celu określonego w pkt. 3. Następnie przechowywane będą w celach archiwalnych, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.
6. Posiadają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub sprzeciwu.
7. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi danych. Ich niepodanie uniemożliwi zapewnienie bezpiecznego pobytu Państwa dziecka w szkole w okresie epidemii COVID -19.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA PRACOWNIKÓW

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane w skrócie „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) pragniemy poinformować, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Słobódce, tel.: (87) 5681077, e-mail: zs.slob@interia.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: sekretarz@szypliszki.pl
3. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w okresie epidemii COVID -19 na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 z późn. zm.), ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U 2020 poz. 374 z późn. zm.), zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO.
4. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych lub na podstawie przepisów prawa w szczególności Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Suwałkach.
5. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane do momentu realizacji celu określonego w pkt. 3. Następnie przechowywane będą w celach archiwalnych, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.
6. Posiadają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa w szczególności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w okresie epidemii COVID-19.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania stosownego zarządzenia w tym zakresie.
2. Procedura obowiązuje do odwołania.
3. Treść procedury zamieszcza się na stronie internetowej.
4. Dyrektor zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w procedurze, dostosowując zapisy do aktualnej sytuacji epidemiologicznej.