Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Mieczysława Droboszewskiego w Wąwelnie w czasie stanu epidemii w związku z COVID-19 z dniem 1 września 2020 roku

Uczestnicy:

dyrektor szkoły, pracownicy szkoły, rodzice uczniów, uczniowie.

Podstawa prawna:

- art. 10 ust. 1 pkt 1 i art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 910),
- wytyczne z dnia 5.08.2020 r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., wydane 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 ze zm.),
- zalecenia z dnia 12.08.2020 r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowe i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2.

I. **Organizacja zajęć w szkole**:

1. Od 1 września 2020 roku zajęcia w szkole odbywają się w systemie stacjonarnym z zachowaniem wszelkich zasady higieny.
2. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Uczeń w drodze do/ze szkoły musi być zabezpieczony w środki ochrony osobistej. Na terenie szkoły nie ma obowiązku zakrywania nosa i ust.
4. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
5. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły (pomieszczenie przed głównym holem), zachowując zasady:
    a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
    b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
    c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
    d) opiekunowie przed wejściem do szkoły dezynfekują ręce lub mają założone rękawice jednorazowe oraz mają założone maseczki.
6. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz w szkole do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) w pomieszczeniu przed holem głównym.
7. Rodzice ucznia/opiekunowie mają obowiązek podania aktualnego numeru telefonu do szybkiej komunikacji.
8. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel uczeń zostanie odizolowany w pomieszczeniu nr 17 i niezwłocznie zostaną powiadomieni rodzice/opiekunowie o konieczności odebrania ucznia ze szkoły własnym środek transportu.
9. W celu ograniczenia gromadzenia się uczniów w miejscach wspólnych szkoły (wejście do szkoły, hol, boisko) wprowadza się następującą organizację pracy:
    a) uczniowie zajęcia będą mieli w stałych, wyznaczonych salach lekcyjnych z wyjątkiem wychowania fizycznego (hala sportowa, boisko) i informatyki (sala 23):

klasa	Nr sali
0a	4
0b	Sitno
I	5
II	6
IIIa	15
IIIb	14
IV	24
V	12
VI	18
VIIa	16
VIIb	25
VIII	22

b) uczniowie klasy: 0a, I, II, VI, VIIa do szkoły wchodzą bocznym wejściem (stara część szkoły),
c) w szkole będą również obowiązywały różne godziny przerw:
   - klasy I – III nauczyciel organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut,
d) w czasie przerw uczniowie będą przebywali głównie na boisku szkolnym.

10. W miarę możliwości (lekcje wych. fizycznego oraz inne zajęcia dydaktyczne) zajęcia będą odbywały się na świeżym powietrzu.
11. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
12. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
13. Uczniowie nie zabierają ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów i nie wymieniają się przyborami szkolnym.
14. W trakcie nauki muzyki uczeń korzysta z własnego instrumentu.
15. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) - co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
16. Blaty stolików, poręcze krzeseł, klamki w salach lekcyjny będą dezynfekowane w czasie dnia szkolnego (2x)
17. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga będą umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
18. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
19. Podczas korzystania z szatni, odzież wierzchnią zawiesza się co drugi haczyk (w miarę możliwości odzież przechowujemy w szafkach).
20. Rodzice/ opiekunowie dzieci nie wchodzą do szatni.
21. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych (**załącznik nr 1** – Procedura pobytu w sali dydaktycznej i świetlicy szkolnej).
22. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej wg. Procedur korzystania z biblioteki szkolnej – **załącznik nr 2**).
23. Spożywanie posiłków (II śniadanie, obiad) odbywać się będzie według harmonogramu:

Klasa	Godzina: II śniadanie/obiad	Uwagi
Kl. 0a	9:00 / 11.40	
Kl. 0b	Sitno	Sitno
Kl.I	8.00 / 11.00	
Kl. II	8.15 / 11.00	

Kl. IIIa	8.30 / 11.00	
Kl.IIIb	8.45 / 11.00	
Kl. IV	9.25 / 11.20	
Kl. V	9.25 / 11.20	
Kl. VI	9.25 / 11.20	
Kl. VIIa	10.20 / 12.15	
Kl. VIIb	10.20 / 12.15	
Kl.VIII	10.20 / 12.15	

24. Szczegółowe sposoby wydawania dań oraz związane z nimi czynności porządkowe określa - Procedura dystrybucji posiłków (**załącznik nr 3).**
25. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

II. Procedury organizacji opieki w oddziałach przedszkolnych.

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe bez objawów chorobowych.
2. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji nie wolno przyprowadzać dziecka do szkoły.
3. Dziecko należy przyprowadzać w godzinach 7.30–8.00 w Wąwelnie, w Sitnie w godzinach 7.45-.00.
4. W grupie może przebywać max 25 dzieci.
5. Do danej grupy przyporządkowuje się tych samych nauczycieli i pracowników obsługi.
6. Jedna grupa dzieci przebywa w tej samej wyznaczonej sali: oddział 0a – sala nr4, oddział ob. – sala w szkole w Sitnie.
7. Z sali, w której przebywa grupa, usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć lub zdezynfekować.
8. Sale są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Zajęć. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
10. Dzieci mogą korzystać z boiska szkolnego.
11. Nauczyciele inni pracownicy szkoły zachowują dystans między sobą oraz dziećmi w każdej przestrzeni szkoły wynoszącej 1,5 m.
12. Dziecko posiada własne przybory, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku, w szafce lub w tornistrze.
13. Dziecko nie przynosi do szkoły i nie zabiera ze szkoły niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
14. Rodzic jest zobowiązany zapewnić dziecku odpowiednia ilość wody do picia. Butelki z wodą musza być podpisane imieniem i nazwiskiem.
15. Ubrania wierzchnie dziecko zostawia w swojej szafce.
16. Dziecko przyprowadza do szkoły rodzic/ opiekun prawny wchodzą wyłącznie do strefy rodzica.
17. Rodzice/ opiekunowie prawni maja obowiązek zachować dystans społeczny min. 1,5 m.
18. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko przebywa w przestrzeni wspólnej minimum czasu koniecznego do przygotowania dziecka.
19. W przestrzeni wspólnej może przebywać 1 rodzic z dzieckiem/ z dziećmi, przy czym rygorystycznie przestrzegać zasad higienicznych (m. in. Osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk).
20. Dziecko nie zostaje przyjęte do szkoły, jeśli występuje, jeden z następujących objawów:
    a) dziecko ma podwyższoną temperaturę ciała, powyżej 37 C
    b) pracownik zaobserwował u dziecka katar, kichanie, kaszel.
21. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany zapewnić stały kontakt telefoniczny.
22. Na prośbę rodzica dziecko może mieć swoja maseczkę i/ lub płyn dezynfekcyjny.

III. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka

1. W przypadku, jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby zostaje ono odizolowane w odrębnym pomieszczeniu (sala nr 17).
2. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.
3. Dziecku mierzona jest temperatura ciała.
4. Rodzic ma obowiązek poinformowania dyrektora o wynikach badania przez lekarza.
5. Po odebraniu dziecka z objawami chorobowymi pomieszczenie podlega gruntownej dezynfekcji.
6. Dyrektor informuje o podejrzeniu zakażenia Wójta Gminy.
7. Dyrektor informuje PPIS o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z wójtem podejmuje stosowne decyzje o zamknięciu placówki lub czasowej kwarantannie.

IV. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika

1. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie zostaje odsunięty od pracy i odizolowany (sala 17) od innych osób.
2. Pracownik ma obowiązek poinformowania dyrektora o wynikach badania przez lekarza.
3. Grupie przydziela się nowego opiekuna.
4. Dyrektor informuje o podejrzeniu zakażenia Wójta Gminy.
5. Dyrektor informuje PPIS o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z wójtem podejmuje stosowne decyzje o zamknięciu placówki lub czasowej kwarantannie.
6. Ustala się listę osób obecnych w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywał pracownik z objawami zakażenia.
7. Obszar, w którym poruszał się pracownik poddaje się gruntownej dezynfekcji (klamki, poręcze, uchwyty itp.) zgodnie z zaleceniami wydanymi przez inspektorat sanitarny.

WAŻNE TELEFONY:

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Sępólnie **52 388 12 30** lub **606 425 137**
Wojewódzka Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna **52 376 18 00**
Wyznaczony szpital w Świeciu **41 240 16 34**

W PRZYPADKU NASILONYCH OBJAWÓW:

Numer alarmowy: **999 lub 112**
Infolinia w sprawie koronawirusa: **800 190 590**
Urząd Gminy Sośno: **52 389 01 10**
Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy Wydział edukacji szkoły podstawowej:
Sekretariat **52 349 76 24,**
Sekretariat kuratora **52 349 76 05**

Załącznik nr 1
do Procedury bezpieczeństwa na terenie szkoły w okresie pandemii COVID-19

Procedura pobytu w sali dydaktycznej oraz świetlicy szkolnej

1. Nauczyciel/wychowawca świetlicy ma obowiązek wejść do sali pierwszy i sprawdzić czy warunki do prowadzenia opieki nad uczniami nie zagrażają bezpieczeństwu. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji – lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i wyposażenia.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel/wychowawca świetlicy ma obowiązek zgłosić fakt do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy niezwłocznie wyprowadzić dzieci z sali i powiadomić dyrektora.
3. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie. Salę należy wietrzyć w ciągu dnia w godzinnych odstępach czasowych.
4. Jedna grupa uczniów/ wychowanków powinna przebywać w wyznaczonej stałej sali lekcyjnej.
5. W danej sali liczebność grupy reguluje zasada - jedna osoba na 1,5 metra kwadratowego.
6. Należy zwracać uwagę uczniów na regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie przed wejściem do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie ze świeżego powietrza.
7. Uczeń korzysta z własnych przyborów i podręczników.
8. Wykorzystywane podczas zajęć organizowanych w szkole przez ucznia przybory szkolne, pomoce dydaktyczne, materiały piśmiennicze, nie mogą być przekazane do korzystania przez innego ucznia. Sprzęty i przybory sportowe wykorzystywane podczas zajęć ruchowych należy dokładnie czyścić i dezynfekować po zakończonych zajęciach. Czynności dezynfekcyjnych dokonuje pracownik obsługi szkoły.
9. Nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela/pracownika obsługi.
10. Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody uczniów, zachowując reżim sanitarny.
11. Podczas wychodzenia grupy wychowanków z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się jeden za drugim z zapewnieniem minimum 1,5 metra odległości od innych osób. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia z sali i z budynku szkoły, z zachowaniem obowiązujących zasad dystansu społecznego.
12. Opiekunowie przebywający w jednej sali powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min.1,5m.
13. Uczniowie klas młodszych bawią się i pracują w wyznaczonych strefach oraz przy stolikach w stałych miejscach.
14. Zabawki/pomoce używane przez ucznia w świetlicy szkolnej są odkładane do oznaczonego pojemnika w celu dezynfekcji.
15. Nauczyciele oraz pracownicy nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.
16. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych COVID-19 (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu (izolatorium – sala nr 17) i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły.
17. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości do dezynfekcji w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

Załącznik nr 2
do Procedury bezpieczeństwa na terenie szkoły w okresie pandemii COVID-19

Procedury korzystania z biblioteki szkolnej

I. Ogólne zasady pracy biblioteki szkolnej.

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
3. Należy przypomnieć uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usuniecie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia).
4. Za zniszczone lub zagubione podręczniki i książki rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonać wpłaty lub zakupić nowy egzemplarz podręcznika.
5. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
6. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Należy pamiętać również, aby składowane książki były oznaczone datą, w której zostały przyjęte. Ułatwi to prace związane z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
7. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza/zwrotu równowartości, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.
8. Jednorazowo z czytelni może korzystać nie więcej jak 10 osób.

II. Zasady przyjmowania i zwracania materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza

1. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach wynosi 2 dni.
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Przyjęte książki odkładane są do skrzyni. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączyć do użytkowania.
4. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
5. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
6. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia.

7. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
8. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przez odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

Załącznik nr 3
do Procedury bezpieczeństwa na terenie szkoły w okresie pandemii COVID-19

Procedura dystrybucji posiłków

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki zgodnie z obowiązującym regulaminem.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
   1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
   2) 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, piciu;
   3) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno- higienicznych;
   4) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
   5) 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;
   6) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
   7) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora szkoły;
   8) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki;
   9) Pracownicy kuchni przed wejściem dzieci do jadalni ustawiają dania na stołach mając na uwadze bezpieczne odległości spożywania posiłków;
   10) Posiłki dzieciom podają woźne oddziałowe i wyznaczeni pracownicy szkoły;
   11) Przed przystąpieniem do wydawania obiadów dla uczniów, pracownik szkoły, przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych;
   12) Uczniowie spożywają posiłek w stołówce szkolnej, przy stołach z zachowaniem dystansu społecznego nie mniejszego niż 1,5 metra;
   13) Po spożyciu posiłku przez uczniów, pracownik obsługi kuchni myje i dezynfekuje stoły i krzesła oraz miejsce wydawania posiłków przed wydaniem obiadu kolejnej grupie uczniów. Pracownik dokonujący dezynfekcji jest zobowiązany korzystać ze środków ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy;
   14) Po wykonaniu czynności, pracownik zdejmuje jednorazowe środki ochrony osobistej zgodnie z obowiązująca z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych i przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk;
   15) Zużyte i zdjęte środki ochrony osobistej oraz jednorazowe ściereczki wrzucane są przez pracownika do przeznaczonego pojemnika;
   16) Uczniowie spożywają obiad zgodnie z ustalonym harmonogramem wydawania posiłków;
   17) Na stołówce może przebywać maksymalnie 24 uczniów;

18) Uczniowie klas 1-3 podczas pobytu w szkole mogą spożywać śniadanie wyłącznie w wyznaczonym miejscu pod opieką nauczyciela grupy;
19) Przygotowane w domu śniadanie, dziecko przynosi do szkoły w jednorazowym bezpiecznym pojemniku. Owoce i warzywa przyniesione z domu muszą być umyte i opakowane w jednorazowe;
20) Pracownik obsługi szkoły, wyznaczony przez dyrektora myje i dezynfekuje stoły po śniadaniu zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji;

Załącznik nr 4
do Procedury bezpieczeństwa na terenie szkoły w okresie pandemii COVID-19

Wąwelno, dn. …….

……

……
(Imię i nazwisko rodziców/ prawnych opiekunów)

DEKLARACJA RODZICA

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

1. Zapoznałem/łam się z treścią Procedury bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej im. Mieczysława Droboszewskiego w Wąwelnie w związku z koniecznością stosowania podwyższonego reżimu sanitarnego, związanego ze stanem epidemicznym w kraju.

2. Zobowiązuję się bezwzględnie przestrzegać Procedurę bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej im. Mieczysława Droboszewskiego w Wąwelnie w związku z koniecznością stosowania podwyższonego reżimu sanitarnego, związanego ze stanem epidemicznym w kraju.

3. **Wyrażam zgodę/nie wrażam zgody (właściwe podkreślić)** na pomiar temperatury ciała, jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów.

4. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.

……
(podpis rodziców/prawnych opiekunów)

Klauzula obowiązku informacyjnego w przypadku przetwarzania pomiaru temperatury, jeśli zaistnieje taka konieczność w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID – 19.

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 Rozp. 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 (D. U. UE. L. 2016.119. 1) – zw. dalej RODO informujemy, że:

1) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Mieczysława Droboszewskiego w Wąwelnie ul. Szkolna 1.
   Jeśli chcesz zapytać o swoje prawa w zakresie przetwarzania danych osobowych, kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej:
   - **telefon –** 531 343 014
   - **e-mail –** iod@spw.sosno.pl
   - **adres korespondencyjny –** Szkoła Podstawowa w Wąwelnie, ul. Szkolna 1; 89-413 Wąwelno; z dopiskiem „INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH"
2) Dane osobowe ucznia w zakresie jego stanu zdrowia będą przetwarzane w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID – 19;
3) Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Jej brak nie wiąże się z żadnymi konsekwencjami. Wyrażona zgodę można w każdej chwili wycofać, ale nie wpłynie to na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano podstawie zgody przed jej wycofaniem;
4) Administrator nie będzie udostępniać danych osobowych innym odbiorcom;
5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych;
6) Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji;
7) Administrator będzie przetwarzał dane osobowe do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych. Administrator może też usunąć dane osobowe wcześniej, jeśli uzna, że skończył się cel przetwarzania danych;
8) Każdej osobie, której dane osobowe są przetwarzane przez Administratora przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych i otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu; nieprawidłowych danych na podstawie art. 16 RODO; żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO; żądania ograniczenia przetwarzania danych wskazanych w art. 18 RODO; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO; przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany.