

# PROCEDURA

## zapewnienia bezpieczeństwa oraz zasad i organizacji stosowania reżimu sanitarnego w Procedury związku z organizacją zajęć i konsultacji w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Błaszczach zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN

*W okresie od 25 maja 2020 r. do odwołania szkoła będzie prowadzić zajęcia dydaktyczne i zajęcia wspierające uczniów w nauce w formie zdalnej.*

### I. Postanowienie ogólne

1. Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są pracownicy, uczniowie oraz inne osoby wchodzące na teren szkoły.
2. Przed wejściem do budynku szkoły należy skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk zgodnie z informacją o sposobie użycia oraz obowiązku dezynfekowaniu rąk.
3. Rodzice mogą wchodzić do placówki korzystając z przeznaczonego obszaru z zachowaniem środków ochrony – rękawiczki jednorazowe/dezynfekcja rąk, osłona usta, nosa.
4. Jeżeli w domu ucznia przebywa osoba na kwarantannie bądź izolacji nie ma możliwości przyprowadzenia ucznia do szkoły.
5. Grupa uczniów powinna przebywać w jednej przypisanej sali.
6. Odległość między stanowiskami uczniów powinna wynosić nie mniej niż 1,5 m oraz przeznaczona 1 ławka dla 1 ucznia.
7. Opiekun pracowni, personel pomocniczy usuwa z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
8. Podczas zajęć na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych.
9. Na terenie budynku uczeń/nauczyciel/ pracownik szkoły obowiązany jest do zdezynfekowania dłoni, noszenia w częściach wspólnych ( korytarzach i toaletach) maseczki ochronnej - maseczkę może zdjąć jedynie w sali zajęć.
10. Odbiór indywidualnych rzeczy ucznia ze szkoły może odbyć się w terminie uzgodnionym na drodze mailowej przez dziennik elektroniczny.

## **II. Komunikacja z rodzicami**

1. Korespondencja ze szkołą odbywa się drogą emailową, poprzez dziennik elektroniczny.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą kontaktować się z wychowawcą oraz poszczególnymi nauczycielami w następujący sposób.
  - Vulcan
  - umówione spotkanie w szkole

## **III. Konsultacje w szkole**

1. Konsultację w szkole z nauczycielami odbywają się wg indywidualnego harmonogramu, ustalonego pomiędzy uczniem a nauczycielem..
2. Konsultacje dla uczniów będą się odbywać niezależnie od wcześniej prowadzonych konsultacji zdalnych.
3. Wszystkie konsultacje bezpośrednie odbywają się w się w **budynku szkoły**.
4. W konsultacjach może uczestniczyć uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
5. Konsultacje będą miały charakter indywidualny i wymagają wcześniejszego zgłoszenia ucznia oraz uzgodnienia terminu.
6. Konsultacje mogą mieć charakter grupowy po uzgodnieniu z nauczycielem z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa
7. Zgłoszenia na konsultacje za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub emaila winno zawierać problem wymagający rozwiązania w toku konsultacji przez nauczyciela i ucznia.
8. Warunkiem przyjęcia dziecka na konsultacje jest złożenie w pierwszym dniu zajęć pisemnego wyrażenia zgody na udział w konsultacjach.
9. Uczeń przynosi zgodę rodzica do szkoły w dniu konsultacji i przekazuje pracownikowi dyżurującemu przy drzwiach. Dziecko nie posiadające zgody rodzica nie zostanie wpuszczone na teren szkoły.
10. W wyniku zgłoszenia nauczyciel - konsultant wyznacza uczniowi dzień, godzinę i numer sali na konsultację poprzez dziennik elektroniczny.
11. Dyrektor określi oraz wskaże sale, w których będą się odbywać konsultacje.
12. Przewidywany czas na jedną konsultację dla ucznia, uzależniony jest od wagi problemu. Maksymalnie 45 min.

13. Uczeń korzystający z konsultacji może przebywać na terenie szkoły tylko w czasie wyznaczonym na konsultacje.
14. Po konsultacji jest zobowiązany do pilnego opuszczenia budynku wyjściem głównym.
15. Uczeń na konsultacje przychodzi z własnymi przyborami i materiałami, których nie pozostawia w budynku szkoły.
16. Uczeń korzysta z szatni, odzież po konsultacjach zabiera do domu.
17. Nauczyciel dokumentuje odbycie konsultacji z uczniem w odrębnej dokumentacji wewnętrznej, wskazując temat konsultacji, datę i godzinę wejścia i wyjścia ucznia.
18. W przypadku złego samopoczucia w trakcie konsultacji, uczeń stosuje się do instrukcji i zaleceń nauczyciela.

#### **IV. Obowiązki nauczyciela w związku z prowadzeniem zajęć**

1. Przypomnij dzieciom o zasadach prawidłowego mycia rąk i dezynfekcji rąk.
2. Usuń z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować. Jeśli w sali znajduje się dużo pomocy dydaktycznych, powinny zostać one pochowane do regałów, a regały zaklejone folią, która uniemożliwi wykorzystywanie ich przez uczniów.
3. Jeżeli do zajęć wykorzystujesz przybory, w tym sportowe, należy je dezynfekować przed użyciem oraz po zakończeniu zajęć.
4. Wietrz salę, przez godzinami przyjścia dzieci oraz po zakończeniu zajęć, a także co najmniej raz na godzinę lekcyjną i prowadź gimnastykę przy otwartych oknach.
5. Zwracaj uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, po skorzystaniu z toalety.
6. Unikaj organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
7. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).
8. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.

10. Zwracaj uwagę na dystans jaki powinni zachować uczniowie, na higienę i dezynfekcję rąk.
11. Nauczyciel lub pielęgniarka jeśli ma uzasadnione podejrzenie, że dziecko źle się czuje, za wcześniej wyrażoną zgodą może zmierzyć temperaturę termometrem bezdotykowym.
12. Wspieraj swoich uczniów organizując im bezpieczne zajęcia.

#### **V. Obowiązki ucznia trakcie przebywania na terenie szkoły**

1. Uczeń bezpośrednio po wejściu do szkoły zobowiązany jest umyć ręce i w miarę możliwości zdezynfekować ręce.
2. Uczeń powinien zachować odpowiednie odległości, nie mniej niż 1,5 m
3. Uczeń nie powinien przynosić przedmiotów, które nie są niezbędne, a jedynie te które są konieczne do zajęć w szkole.
4. Uczeń zobowiązany jest regularnie myć ręce wodą z mydłem, w szczególności po przyjeździe do szkoły, po skorzystaniu z toalety.
5. Uczeń bez konieczności nie przemieszcza się bez zgody nauczyciela poza wyznaczoną pracownię.
6. Uczniowie na terenie szkoły, w częściach wspólnych, tzn. korytarze, toalety, przebywają w maseczkach, które mogą zdjąć w sali zajęć.
7. Uczeń zobowiązany jest posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce – jeżeli szkoła posiada szafki. Uczeń nie powinien wymieniać się przyborami szkolnymi.
8. Uczeń korzysta w własnej szafki.
9. Uczeń, który źle się poczuje powinien niezwłocznie zgłosić to wychowawcy lub opiekunowi grupy.

#### **VI. Biblioteka**

1. Do biblioteki należy przychodzić bez jakichkolwiek objawów chorobowych, w miarę możliwości używając środków ochrony osobistej.
2. W celu lepszej organizacji pracy zaleca się kontakt telefoniczny, emailowy, poprzez dziennik elektroniczny, w celu przygotowania książek dla uczniów, nauczycieli i umówienia godziny odbioru.

3. W bibliotece jednocześnie może znajdować się 2 czytelników z zachowaniem odstępów 1,5 m.
4. Przed wejściem do biblioteki należy zdezynfekować dłonie płynem znajdującym się przy drzwiach wejściowych do szkoły.
5. Książki, które zostają zwrócone do biblioteki należy zostawić w wyznaczonym miejscu.
6. Książki, które zostały zwrócone od czytelnika przechowuje się w wyznaczonym miejscu, pomieszczeniu min. 3 dni, po czym po dezynfekcji mogą wrócić do księgozbioru na półki
7. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania.
8. Każdorazowo po wizycie czytelnika należy zdezynfekować swoje stanowisko pracy oraz blat na którym zostały zwrócone książki
9. Należy zachować odległość między pracownikiem a czytelnikiem min. 1,5 m.
10. Pracownicy zobowiązani są wietrzyć pomieszczenia co najmniej 3 razy w trakcie zmiany.
11. Wyznaczeni pracownicy szkoły dezynfekują klamki o miejsca wspólne co godzinę.

## **VII. Dezynfekcja oraz higiena / personel pomocniczy**

1. Personel pomocniczy zobowiązany jest do korzystania ze środków ochrony osobistej w tym strojów służbowych.
2. Personel pomocniczy zobowiązany jest do stałego i ciągłego monitorowania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
3. Przeprowadzając dezynfekcję, należy przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Należy bezwzględnie przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, w celu uniknięcia zatrucia poprzez wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych należy wywiesić plakaty z instrukcją prawidłowego mycia rąk.
5. Wyznaczeni pracownicy zobowiązani są do przygotowania pomieszczeń, w których przebywać będą uczniowie podczas zajęć opiekuńczych lub konsultacyjnych, polega

na pozostawieniu w pomieszczeniu tylko takich pomocy dydaktycznych, które można każdorazowo zdezynfekować.

6. Pracownicy obsługi zobowiązani są do dokonywania dezynfekcji toalet i pomieszczeń łazienkowych po skorzystaniu z toalety przez ucznia i odnotowywanie dokonanej dezynfekcji na KARCIE MONITOROWANIA DEZYNFEKCJI, zgodnie z załączonym wzorem.
7. Dezynfekcja pomieszczeń, w których odbywają się konsultacje powinna się odbywać po zakończeniu każdego spotkania z uczniem. Szczegółowej dezynfekcji podlegać powinny klamki, biurka i stoły, oparcia krzeseł, klawiatury, włączniki światła.

### **VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka lub personelu**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Jeżeli pracownicy lub rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka nie powinni przychodzić do szkoły oraz skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Osoba, u której zaobserwowano oznaki chorobowe należy umieścić w pomieszczeniu służącym do odizolowania. Pomieszczenie to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyny do dezynfekcji.
4. Wyznaczony pracownik w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u pracownika lub ucznia sporządza listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie zaprzestać wykonywania obowiązków służbowych. Jeśli jest to nauczyciel mający pod opieką grupę dzieci należy niezwłocznie poinformować dyrektora placówki w celu zapewnienia stosowej opieki uczniom,
6. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty

itp.).

8. W przypadku ryzyka zarażenia ucznia lub pracownika należy odizolować teren szkoły oraz poddać go gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji. Dalsze czynności zostaną ustalone po kontakcie z pracownikami stacji sanitarno-epidemiologicznej.

### **Informacje dla rodzica ucznia:**

1. Na teren szkoły nie mogą wejść osoby, których obecność nie jest konieczna do zapewnienia realizacji zajęć.
2. Przed wejściem na teren szkoły obowiązkowo należy zdezynfekować ręce płynem znajdującym się przy wejściu do szkoły.
3. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci, które są objęte kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej.
4. W razie stwierdzenia niepojętych objawów wskazujących na wystąpienie choroby zakaźnej wskazane jest pozostanie w domu i skorzystanie z teleporady medycznej.
5. 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.
6. W przypadku zaistnienia konieczności szybkiego kontaktu ze mną wyrażam zgodę na podanie swojego numeru telefonu: .....
7. W razie konieczności wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała u dziecka termometrem bezdotykowym.
8. Oświadczam, że zostałem zapoznany z zasadami i organizacją zajęć opiekuńczo-wychowawczych w budynku szkolnym w reżimie sanitarnym.

.....

Data

.....  
Podpis rodzica

#### Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pana/ Pani danych wskazanych w zgodzie na przetwarzanie danych osobowych jest Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Błazkach.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email kontakt@iszd.pl
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani / Pana / dane celem udziału w zajęciach rewalidacyjnych na podstawie przepisów rozporządzenia w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 umożliwiając od 18 maja 2020r. zorganizowanie na terenie szkoły zajęć rewalidacyjnych.

4. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są szczególne przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia:
  - dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
  - żądania ich sprostowania,
  - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/ Panu prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na adres ADO lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres kontakt@iszd.pl
8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji.



