

**Organizacja pracy Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi
w Częstochowie – kształcenie stacjonarne**

**Organizacja pracy Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie podczas
zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania Covid- 19
– procedury obowiązujące w trakcie kształcenia stacjonarnego – aktualizacja IV 2022**

§1

Podstawowym celem niniejszego opracowania jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom, uczniom, rodzicom i interesantom przebywającym na terenie szkoły.
2. Uniknięcie zakażenia pracowników przez osoby z zewnątrz – dostawcy, interesanci.
3. Zmniejszenie liczby kontaktów na terenie szkoły.

§2

Ogólne zasady bezpieczeństwa / pracownicy / interesanci/

1. Do szkoły mogą uczęszczać wyłącznie uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Pracę w placówkach wykonują tylko osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Uczniowie nie przemieszczają się między kondygnacjami z wyjątkiem dzieci korzystających z obiadów, przeprowadzenia zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
4. Na terenie szkoły ogranicza się aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
5. W celu uniknięcia organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, ustala się zasady korzystania przez grupę z szatni i szafek uczniowskich przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.
6. Pracownicy administracji oraz obsługi ograniczają kontakt z uczniami oraz nauczycielami do niezbędnego minimum.
7. Przestrzegane jest zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego.
8. Przy wejściu głównym i w miejscach ogólnie dostępnych zamieszcza się numery telefonu: stacji sanitarno–epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych, numery alarmowe 999,112 oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
9. Środki do dezynfekcji rąk znajdują się przy wejściach do szkoły, na korytarzach oraz w salach i toaletach.
10. Dzieci i młodzież informowani są o ryzyku jakie niesie ze sobą nieprzestrzeganie higieny oraz o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
11. Pracownicy/nauczyciele bezwzględnie przy każdym wejściu na teren szkoły, w trakcie pracy często myją ręce wg instrukcjumieszczonych w widocznych miejscach w szkole.
12. Pracownicy/nauczyciele nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
13. Pracownicy obsługi przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach, stanowiących dla nich zaplecze socjalne / przerwa śniadaniowa/.
14. W celu ograniczenia wejścia osób z zewnątrz do szkoły, interesanci mogą pozostawić dokumenty w skrzynce podawczej umieszczonej w przedsiionku szkoły.

Organizacja pracy Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie – kształcenie stacjonarne

15. W sytuacji koniecznego załatwienia spraw w sekretariacie szkoły interesant:
 - a) Informuje o przyczynie wizyty portiera, podaje swoje imię i nazwisko,
 - b) podaje dyżurującemu przy wejściu pracownikowi obsługi cel przybycia,
 - c) zachowuje dystans od innych osób.
16. Dyżurujący pracownik obsługi odnotowuje przybycie interesanta w zeszycie wejść/wyjść.
17. Dyżurujący pracownik obsługi kieruje interesanta do sekretariatu szkoły.
18. Do sekretariatu szkoły wchodzi się pojedynczo.
19. Wprowadzono dodatkowe środki ostrożności dotyczące funkcjonowania w szkole dzieci z chorobami przewlekłymi, w porozumieniu z ich rodzicami/opiekunami prawnymi: obowiązek zachowania dystansu podczas zajęć lekcyjnych, w świetlicy.

§3

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania ucznia

1. W trosce o wspólne bezpieczeństwo na czas obowiązujących obostrzeń rodzice/opiekunowie prawni mają ograniczony dostęp do wejścia na teren budynku szkoły.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani i odbierani przez opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
3. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/z podmiotu mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników jak i innych uczniów i ich rodziców/opiekunów.
4. Rodzice i opiekunowie mogą wchodzić z uczniami do wyznaczonego przez dyrekcję placówki miejsc w przestrzeni wspólnej, z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem.
5. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności i w wyznaczonych obszarach.
6. W szkole wskazano sposób szybkiej komunikacji z rodzicami/ opiekunami ucznia. Kontakt ten możliwy jest poprzez dziennik elektroniczny lub e-mail i numer telefonu wskazany przez rodzica.
7. Pracownik obsługi kieruje dziecko do szatni, a następnie do sali lekcyjnej.
8. Rodzic zgłasza pracownikowi obsługi chęć odebrania dziecka ze szkoły i oczekuje na nie w przestrzeni wspólnej.

§4

Odpowiedzialność rodzica/opiekuna prawnego

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom przebywającym w placówce, rodzic/ prawny opiekun zobowiązany jest do:
 - a) przyprowadzania do placówki dziecka zdrowego, bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej,
 - b) przekazania informacji o stanie jego zdrowia, w tym objawów alergii,
 - c) przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, aby unikało dotykania oczu, nosa i ust, często myło ręce wodą z mydłem lub je dezynfekowało,
 - d) zwracania uwagi na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania i kaśnięcia.
 - e) natychmiastowego odebrania telefonu z placówki,
 - f) natychmiastowego odbioru dziecka na wezwanie,

Organizacja pracy Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi
w Częstochowie – kształcenie stacjonarne

§5

Organizacja zajęć w szkole

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
2. Zaleca się, aby uczniowie w pierwszej kolejności po przyjściu do szkoły myli ręce wodą z mydłem.
3. Uczniowie poszczególnych oddziałów przyporządkowani są do określonej sali lekcyjnej, w której prowadzone są dla nich wszystkie zajęcia danego dnia, z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
4. Mając na uwadze reżim sanitarny zajęcia wychowania fizycznego oraz języków obcych prowadzone są w grupach oddziałowych do czasu odwołania epidemii.
5. W salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzą różni nauczyciele zachowuje się odległość między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów, co najmniej 1,5 m lub pozostawia wolną ławkę w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela.
6. Nauczyciele sprawujący dyżury dbają o to, aby uczniowie nie przemieszczali się bez potrzeby poza wyznaczone strefy przebywania podczas przerw.
7. W celu zachowania dystansu społecznego między osobami przebywającymi na terenie szkoły i ograniczenie gromadzenia się uczniów, wyznaczono różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych oddziałów do szkoły.
8. Przybory sportowe wykorzystywane do zajęć są dokładnie czyszczone lub dezynfekowane po każdorazowym użyciu.
9. W sali gimnastycznej mogą przebywać maksymalnie dwie grupy uczniów.
10. Podczas zajęć wychowania fizycznego ogranicza się ćwiczenia i gry kontaktowe.
11. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie mogą się wymieniać przyborami szkolnymi między sobą. Przybory i podręczniki można zostawić w szkole, kiedy uczeń wraca do domu.
12. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
13. Sale lekcyjne wietrzy się co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć oraz przed rozpoczęciem zajęć.
14. Jeżeli uczeń manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby, zostaje odizolowany w odrębnym pomieszczeniu wyposażonym w środki ochrony i płyn dezynfekujący (sala 213).
15. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik powiadamia rodziców/opiekunów o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
16. W wyznaczonych miejscach na terenie budynku zapewnia się specjalnie zamykane i opisane kosze na zużyte środki ochrony indywidualnej. Obok koszy lub na nim zamieszcza się informację: „Kosz na zużyte środki ochrony indywidualnej”.
17. W klasach I-III nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
18. W klasach IV-VIII uczniowie spędzają przerwy na korytarzach w pobliżu sali, w której mają zajęcia.
19. W miarę możliwości i warunków atmosferycznych uczniowie korzystają z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
20. Nauczyciele mogą organizować zajęcia na terenie placu zabaw należącego do placówki. Należy jednak zwracać uwagę, by jednocześnie na placu zabaw przebywali wyłącznie

Organizacja pracy Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie – kształcenie stacjonarne

uczniowie z jednej grupy.

21. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć podlega regularnemu czyszczeniu z użyciem detergentu lub dezynfekcji.
22. Po zakończeniu zajęć na placu zabaw personel sprzątający dokonuje dezynfekcji znajdującego się na nim sprzętu.
23. Uczniowie danego oddziału w trakcie przebywania w szkole mają ograniczone możliwości kontaktu z uczniami innych klas.
24. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych organizowane są zajęcia pozalekcyjne w małych grupach lub w oddziałach klasowych z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych.

27a. W przypadku korzystania z sal przez podmiot zewnętrzny zobowiązuje się go do przeprowadzania dezynfekcji pomieszczeń, użytych przyrządów i sprzętów należących do szkoły, jak również do wietrzenia tych pomieszczeń.

§6

Organizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej w godzinach 7:00 – 16:30.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w 2 świetlicach szkolnych z zachowaniem zasady dystansu społecznego. W razie potrzeby na zajęcia świetlicowe mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
3. W trakcie zajęć świetlicowych uczniowie mogą korzystać z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi, o ile warunki atmosferyczne na to pozwalają.
4. Uczniowie wchodzący i przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązani są do zachowania bezpiecznego dystansu społecznego.
5. Obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia do świetlicy szkolnej zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
6. Uczeń posiada własne przybory szkolne i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku w świetlicy szkolnej lub w tornistrze.
7. W świetlicy uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
8. Świetlica wietrzona jest nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy oraz przed przyjęciem dzieci i po przeprowadzeniu dezynfekcji.

§7

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. Na zajęciach może przebywać jeden uczestnik.
2. Nauczyciele lub inne osoby prowadzące zajęcia informują dzieci, w sposób dostosowany do ich potrzeb, o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci.
4. Gdy sytuacja będzie tego wymagać, osoby prowadzące zajęcia powinny używać maseczki oraz informować dzieci i młodzieży o konieczności stosowania tego związku w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych.

Organizacja pracy Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie – kształcenie stacjonarne

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia informują dzieci, w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych, o ryzyku, jakie niesie ze sobą nieprzestrzeganie zasad higieny oraz przekazują im wskazówki Głównego Inspektora Sanitarnego w powyższym zakresie.

§8

Biblioteka

1. Zapewnia się nauczycielom bibliotekarzom, mającym kontakt z użytkownikami, dostęp do środków ochrony indywidualnej.
2. Zaleca się wietrzenie pomieszczenia, w którym znajduje się biblioteka.
3. Uczniom i innym osobom korzystającym z biblioteki ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
4. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników zgodnie z wytycznymi dyrektora szkoły.
5. Stosuje się okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach.

§9

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dopilnowania, aby czynności te wykonywali uczniowie, szczególnie po przyjsciu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
2. Wszystkie osoby trzecie wchodzące do szkoły winny zachować higienę rąk.
3. Pracownicy obsługi sprzątają pomieszczenia oraz w miarę potrzeb dezynfekują ciągi komunikacyjne, powierzchnie dotykowe (poręcze, klamki, wyłączniki) i powierzchnie płaskie (blaty w salach i na jadalni, poręcze - oparcia krzesel) oraz toalety – czynności te wpisują w kartę monitoringu.
4. Dyrektor/ wicedyrektor prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, wykonywanych przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników. W tym celu prowadzona jest: „Karta monitorowania codziennych prac porządkowych”.
5. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji. Wszyscy pracownicy odpowiedzialni za wydawanie środków do dezynfekcji oraz pracownicy korzystający z nich są zobowiązani do zapoznania się z zaleceniami producenta i zachowania wszelkich zalecanych środków ostrożności.
6. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje (plakaty).
7. Zużyte środki ochrony wyrzucane są do zamkniętego kosza. Obok kosza lub na nim

Organizacja pracy Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie – kształcenie stacjonarne

zamieszcza się informację: „Kosz na odpady materiałów służących do dezynfekcji”.

8. Gruntowne zabiegi dezynfekcyjne przeprowadza się w każdy piątek po zakończeniu bieżącej działalności szkoły w danym tygodniu.
9. Monitorowaniu podlega codzienne wietrzenie sal i korytarzy, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie, gdy okna są otwarte.

§10

Żywnienie

1. Przy organizacji żywienia w szkole (stołówka szkolna), obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa, odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności:
 - a) pracownicy kuchni zobowiązani są do zachowania odległości stanowisk pracy,
 - b) pracownicy kuchni stosują środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów,
 - c) każdy pracownik dba o utrzymanie wysokiej higieny, dokonuje mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców,
 - d) odpady materiałów służących do dezynfekcji oraz zbędne opakowania niezwłocznie po dokonaniu dezynfekcji wyrzucane są specjalnie wyznaczonego zamkniętego kosza. Obok kosza lub na nim zamieszcza się informację: „Kosz na odpady materiałów służących do dezynfekcji”,
 - e) pracownicy wyrzucają zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się poza kuchnią,
2. Pracownik kuchni wydając posiłek, podaje dziecku sztućce.
3. Spożywanie posiłków odbywa się w systemie zmianowym celem zachowania bezpiecznej odległości przy stolikach.
4. Pracownicy obsługi dokonują dezynfekcji blatów stołów i poręczy krzeseł w jadalni po każdej grupie.
5. Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub są wyparzone.
6. Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki mogą być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w nich spożywane.

§11

Pracownicy

1. Dyrektor zapewnia:
 - a) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole,
 - b) płyn do dezynfekcji rąk a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby,
 - c) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-

Organizacja pracy Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie – kształcenie stacjonarne

higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem,

- d) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe oraz płyn do dezynfekcji rąk,
- e) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom szkoły jak i rodzicom dzieci uczęszczających do szkoły.

2. Dyrektor:

- a) współpracuje ze służbami sanitarnymi,
- b) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.

3. Każdy pracownik/ nauczyciel szkoły zobowiązany jest:

- a) postępować zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa w związku z Covid-19, stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
 - i. regularnego mycia rąk mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - ii. kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - iii. unikania skupisk ludzi,
 - iv. unikania dotykania oczu, nosa i ust,
 - v. unikania kontaktu z osobami, które źle się czują.
- b) myć ręce niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły,
- c) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę zakaźną u ucznia,
- d) do zachowania dystansu społecznego,
- e) do unikania organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.

4. Pracownicy obsługi przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach.

5. Pracownicy administracji i obsługi w szkole:

- a) zachowują bezpieczną odległość od innych osób pracujących w tym samym pomieszczeniu,
- b) zachowują bezpieczną odległość od rozmówcy,
- c) jak najczęściej wietrzą pomieszczenia, w których pracują.

6. Pracownicy obsługi w szkole:

- a) kierują dzieci do wyznaczonych sal zajęć oraz przekazują rodzicowi/opiekunowi do przestrzeni wspólnej po skończonych zajęciach,
- b) myją ręce po każdej czynności związanej ze sprzątnięciem, myciem, itd.,
- c) dezynfekują toalety – na bieżąco i po każdym dniu pracy szkoły,
- d) w przypadku skorzystania z sali gimnastycznej myją i dezynfekują używany sprzęt sportowy oraz podłogę,
- e) po każdym dniu myją i/lub dezynfekują:
 - i. ciągi komunikacyjne – myją,
 - ii. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzesel, siedziska i oparcia

Organizacja pracy Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie – kształcenie stacjonarne

- krzesel, blaty stołów, biurka z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki, kurki przy kranach – myją i dezynfekują,
- iii. sprzęt wykorzystywany na boisku – myją/dezynfekują,
 - iv. wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów.
- h) przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego.

7. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

- a) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – objawy chorobowe u uczniów, inne zgodnie z przepisami dot. bhp,
- b) w klasach I-III organizują przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min.,
- c) sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw,
- d) edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły,
- e) dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem,
- f) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć,
- g) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z uczniami z drugiej grupy,
- h) ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami,
- i) dbają o to, by uczniowie w ramach grupy nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze,
- j) zachowują między sobą w kontaktach dystans,
- k) wyrzucają zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowy koszy znajdujących się w łazienkach.

8. Portier:

- a) pełni dyżur przy wejściu do szkoły,
- b) wpuszcza na teren placówki osoby, o których mowa § 2 niniejszej procedury.

§12

Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. Pracownicy szkoły zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w środki ochrony i płyn

**Organizacja pracy Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi
w Częstochowie – kształcenie stacjonarne
dezynfekujący.**

3. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności) należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie (sala 213), zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu)
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą. W ww. przypadku należy skontaktować się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/ opiekunem dziecka i wezwać go do odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. Nauczyciel opiekujący się grupą, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a pomieszczenie, w którym przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myte i dezynfekowane.
6. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
7. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
8. Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19 powinien niezwłocznie udać się do izolatki, informując jednocześnie o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela, przed udaniem się do izolatki, powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki uczniom.
9. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
11. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
12. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

§15

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

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

Organizacja pracy Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie – kształcenie stacjonarne

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. U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.) pragniemy poinformować, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie, ul. Św. Rocha 221, 42 – 221 Częstochowa, tel.: 34 362 71 48, e-mail: sp29@edukacja.czestochowa.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl lub pod numerem telefonu: 34 370 63 14.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz pracy w okresie epidemii COVID-19 na podstawie obowiązujących przepisów pracy, 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 Częstochowie.
5. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu realizacji celu określonego w pkt. 3. Następnie przechowywane będą w celach archiwalnych, zgodnie z Jednolitym Rzeczym 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 (na adres Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, tel. 22 531 03 00).
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa w szczególności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz pracy w okresie epidemii COVID-19.