

REGULAMIN
FUNKCJONOWANIA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 11
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W PŁOCKU
OD 1 WRZEŚNIA 2020 R.
WRAZ Z ZASADAMI BEZPIECZEŃSTWA
DOTYCZĄCYMI ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA COVID-19

§1

Postanowienia ogólne

1. Wprowadza się regulamin funkcjonowania Szkoły wraz z zasadami bezpieczeństwa dotyczącymi zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 na czas obowiązywania stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.
2. Każdy pracownik/nauczyciel/opiekun jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania Regulaminu, podpisując stosowne oświadczenie (załącznik nr 1).
3. Do Szkoły może przychodzić tylko:
 - a) uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
 - b) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
 - c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.
4. Przez objawy, o których mowa w pkt. 3 lit. a), rozumie się:
 - a) podwyższoną temperaturę ciała (powyżej 37,5°C),
 - b) ból gardła,
 - c) ból głowy,
 - d) ból mięśni,
 - e) kaszel,
 - f) katar,
 - g) duszności i problemy z oddychaniem,
 - h) utratę węchu i smaku.
5. Należy ograniczyć na terenie Szkoły przebywanie osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna zobowiązać do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
6. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie Szkoły możliwe jest tylko w wyznaczonych przez Dyrektora strefach oznaczonych biało – czerwonymi liniami.
7. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie Szkoły osób z zewnątrz z objawami, o których mowa w pkt. 4, wskazującymi na infekcję dróg oddechowych.
8. W przypadku pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy podwyższonego ryzyka, w miarę możliwości, należy stosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.

§2

Sposoby szybkiej komunikacji

1. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani do dnia 7 września 2020 r. do zaktualizowania numerów telefonów Rodziców (załącznik nr 2).

2. Sekretarz szkoły jest zobowiązany do dnia 7 września 2020 r. do zaktualizowania numerów telefonów pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
3. W przypadku zmiany numeru telefonu przez Rodzica, jest on zobowiązany do niezwłocznego przekazania takiej informacji do wychowawcy klasy lub sekretariatu Szkoły.
4. Ustala się sposoby szybkiej komunikacji z Rodzicami ucznia:
 - a) kontakt telefoniczny – aktualny numer telefonu zapisany w dzienniku elektronicznym,
 - b) dziennik elektroniczny – wiadomość wysłana na indywidualne konto opiekuna.
5. Ustala się szybkie sposoby komunikacji z nauczycielami:
 - a) kontakt telefoniczny – aktualny numer telefonu zapisany w bazie kontaktów,
 - b) dziennik elektroniczny – wiadomość wysłana na indywidualne konto nauczyciela.
6. Ustala się szybkie sposoby komunikacji z pracownikami niepedagogicznymi:
 - a) kontakt telefoniczny – aktualny numer telefonu zapisany w bazie kontaktów.

§3

Przyprowadzanie i odbiór dzieci

1. Uczeń może być przyprowadzany do Szkoły i z niej odbierany przez Rodziców niewykazujących infekcji dróg oddechowych.
2. W drodze do i ze Szkoły opiekunowie i uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Opiekunowie przyprowadzający uczniów mają obowiązek stosowania zasłony nosa i ust podczas pobytu w szkole.
4. Uczniowie podczas pobytu w częściach wspólnych (korytarz, szatnia) mają obowiązek stosowania zasłony nosa i ust.
5. Dopuszczalne jest wchodzenie do wyznaczonej biało – czerwonymi liniami strefy przez Rodziców przyprowadzających do Szkoły uczniów klas I i II oraz uczniów niepełnosprawnych z zachowaniem zasady 1 opiekun na 1 ucznia przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego opiekuna i pracownika Szkoły min. 1,5 m.
6. Rodzice odprowadzający lub odbierający ucznia ograniczają czas pobytu w szkole do niezbędnego minimum.
7. Rodzice uczniów klas III – VIII nie wchodzi do budynku podczas przyprowadzania ucznia przed zajęciami, jak i odbierania ucznia po zakończonych zajęciach.
8. Jeżeli opiekun chce odebrać ucznia przed zakończeniem zajęć (w trakcie trwania lekcji), informuje o tym sekretarza Szkoły i oczekuje na dziecko przy wejściu do szkoły.

§4

Organizacja pracy Szkoły

1. Podczas organizacji pracy Szkoły ogranicza się gromadzenie poszczególnych grup uczniów na terenie placówki (np. różne godziny: rozpoczynania zajęć, przerw lub zajęć na boisku) oraz, w miarę możliwości, unika się częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
2. Ustalone godziny rozpoczynania i zakończenia zajęć dla poszczególnych klas przekazuje się Rodzicom za pomocą informacji w dzienniku elektronicznym i wywiesza na tablicy informacyjnej.

3. Dopuszcza się możliwość zmiany czasu prowadzenia zajęć edukacyjnych, jednak musi on trwać nie krócej niż 30 min. i nie dłużej niż 60 min.
4. W klasach I – III przerwy organizuje nauczyciel prowadzący zajęcia adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
5. W celu umożliwienia zachowania dystansu społecznego wprowadza się zmiany dotyczące czasu przerw między zajęciami.
6. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie Szkoły, w tym w czasie przerw.
7. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
8. Unika się organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub w szkolnej szafce.
10. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
11. Uczeń nie zabiera ze sobą do Szkoły zabawek i zbędnych przedmiotów, chyba że zostało to uzgodnione z nauczycielem.
12. Po zakończonych zajęciach podręczniki i przybory szkolne muszą zostać uprzątnięte z ławek.
13. Uczniowie klas I – III nie pozostawiają strojów gimnastycznych w klasach.
14. Ogranicza się śpiew chóralny podczas zajęć edukacji muzycznej i muzyki, a w przypadku realizacji śpiewania grupowego uczniowie zobowiązani są założyć maseczkę na usta.
15. Dopuszcza się organizację wyjść i jednodniowych wycieczek, w których udział powinni brać uczniowie jednego oddziału.
16. Rekomendowane są wyjścia związane z realizacją podstawy programowej.
17. Udział w zawodach, konkursach, festiwalach, czy przeglądach zewnętrznych wymaga każdorazowo zgody Dyrektora, która poprzedzona jest analizą warunków określonych przez organizatora i uzyskaniem zgody Rodzica na udział dziecka w przedsięwzięciu.
18. Korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej możliwe jest na określonych przez Dyrektora zasadach w porozumieniu z pielęgniarką szkolną, zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.

§5

Spotkania z nauczycielami

1. Oddziałowe zebrania z Rodzicami będą odbywały się w stołówce szkolnej lub w salce gimnastycznej z zastosowaniem dostępnych środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk) i zachowaniem dystansu społecznego.
2. Dotychczasowe dni indywidualnych spotkań z Rodzicami (spotkania w pierwszy czwartek miesiąca) zostają odwołane.
3. Indywidualne spotkanie z nauczycielem, pedagogiem lub psychologiem szkolnym muszą zostać wcześniej umówione za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym lub rozmowy telefonicznej.
4. Indywidualne spotkania z Rodzicami nie mogą być realizowane podczas przerw śródlekcyjnych.
5. Rodzic, który przyszedł na umówione spotkanie, oczekuje na nauczyciela w wyznaczonej biało – czerwonymi liniami strefie na dolnym korytarzu.

§6

Sala gimnastyczna, boisko szkolne, plac zabaw

1. Sala i salka gimnastyczna są myte z użyciem detergentów raz dziennie po zakończeniu zajęć.
2. Sprzęt sportowy znajdujący się w sali i salce gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz na placu zabaw, jest dezynfekowany minimum raz dziennie.
3. W przypadku braku możliwości zdezynfekowania urządzeń na placu zabaw wyłącza się je z użytkowania.
4. Wietrzenie sali i salki gimnastycznej odbywa się co najmniej raz na godzinę w czasie przerwy, a w razie potrzeby także podczas zajęć.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego ogranicza się aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
6. Uczniowie klas IV – VIII udający się na zajęcia wychowania fizycznego lub powracający z nich na kolejne lekcje, przemieszczają się schodami przy salce gimnastycznej.
7. Dyżury w korytarzu przy sali gimnastycznej pełnią nauczyciele wychowania fizycznego.

§7

Biblioteka szkolna

1. W przypadku obsługi biblioteki przez więcej niż jednego pracownika, organizacja stanowisk pracy następuje z uwzględnieniem dystansu społecznego między pracownikami.
2. Uczniowie i inne osoby mają możliwość wejścia do pomieszczeń biblioteki wyłącznie za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
3. Wypożyczenia i zwroty książek są organizowane w następujący sposób:
 - a) poszczególne oddziały klas I – III przychodzą do biblioteki wraz z wychowawcą w terminach wyznaczonych przez nauczyciela bibliotekarza,
 - b) uczniowie klas IV – VIII zgłaszają zapotrzebowanie na książki poprzez ucznia pełniącego funkcję łącznika z biblioteką, a przygotowane zamówienia dostarcza do klasy bibliotekarz.
4. Zwracane książki i inne materiały biblioteczne pracownik biblioteki oznacza datą zwrotu i wyłącza z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny wynoszącej dwa dni. Po tym okresie książki i inne materiały biblioteczne można włączyć do użytkowania.
5. Pracownik biblioteki każdorazowo po wypożyczeniu książek powinien umyć i zdezynfekować ręce.
6. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu oraz innymi, które mogłyby je zniszczyć.
7. Z uwagi na brak możliwości zachowania w czytelnicy reżimu sanitarnego, czytelnica jest wyłączona z użytkowania.
8. W czasie kontaktu pracownika biblioteki z uczniem, poleca się zarówno pracownikowi jak i uczniowi na ten czas zasłonięcie ust i nosa maseczką lub przyłbicą.
9. Uczniowie przebywający w bibliotece obowiązani są zachować odstęp między sobą min. 1,5 m.
10. Należy regularnie czyścić i dezynfekować powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki, blaty, oparcia krzeseł, klawiatury, myszki, włączniki światel.
11. Pomieszczenie biblioteki są wietrzone nie rzadziej niż raz na godzinę.

§8 Świetlica szkolna

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których Rodzice złożyli zgłoszenia dotyczące potrzeby zapewnienia opieki w świetlicy szkolnej.
2. Zajęcia organizuje się w pomieszczeniach świetlicy szkolnej lub, jeśli istnieje taka konieczność, w innych salach dydaktycznych.
3. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe, należy wietrzyć nie rzadziej niż co godzinę, szczególnie przed przyjęciem wychowanków.
4. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe, są wyposażone w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk.
5. Do regulaminu świetlicy szkolnej wprowadza się szczegółowe zapisy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w okresie epidemii.
6. Rodzic przyprowadzający lub odbierający dziecko ze świetlicy szkolnej może wejść do budynku szkoły, stosując osobiste środki ochrony.
7. Rodzic zgłasza odbiór dziecka wychowawcy świetlicy, następnie przechodzi do strefy wyznaczonej białymi – czerwonymi liniami na parterze, przy wejściu do szkoły i oczekuje w tym miejscu na dziecko.

§9 Zajęcia rewalidacyjne

1. Szkoła organizuje indywidualne zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których Rodzice wyrazili zgodę na udział dzieci w tych zajęciach na terenie placówki.
2. Odległości pomiędzy stanowiskiem pracy nauczyciela a stanowiskiem pracy ucznia powinna wynosić min. 1,5 m.
3. Należy dbać o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu indywidualnych potrzeb uczniów.
4. Uczniowie przynoszą na zajęcia tylko własne przybory szkolne, a w szczególnych przypadkach inne materiały uzgodnione z nauczycielem.
5. Sale zajęć, w których odbywają się zajęcia, są wietrzone przynajmniej raz na godzinę.

§10 Zajęcia pozalekcyjne

1. Szkoła organizuje grupowe zajęcia pozalekcyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których Rodzice wyrazili zgodę na udział dzieci w tych zajęciach na terenie placówki.
2. Grupy uczniów powinny być tworzone w klasach młodszych w ramach jednego oddziału, a w klasach starszych w ramach jednej klasy (jednego poziomu). W szczególnych przypadkach związanych ze specyfiką zajęć można tworzyć grupy międzyklasowe.
3. Odległości pomiędzy stanowiskiem pracy nauczyciela a stanowiskiem pracy ucznia powinna wynosić minimum 1,5 m.
4. Należy dbać o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu indywidualnych potrzeb uczniów.

5. Uczniowie przynoszą na zajęcia tylko własne przybory szkolne, a w szczególnych przypadkach inne materiały uzgodnione z nauczycielem.
6. Sale zajęć, w których odbywają się zajęcia, są wietrzone przynajmniej raz na godzinę.

§11 **Szatnia**

1. Uczniowie ograniczają czas przebywania w szatni do niezbędnego minimum.
2. Uczniowie podczas pobytu w szatni mają obowiązek stosowania zasłony nosa i ust.
3. Ustala się różne godziny rozpoczynania zajęć przez uczniów w celu ograniczenia ilości osób jednocześnie przebywających w szatni.
4. Do szatni nie wchodzi opiekunowie, z wyjątkiem:
 - a) pierwszego i drugiego tygodnia września w przypadku Rodziców uczniów klas I,
 - b) pierwszego tygodnia września w przypadku Rodziców uczniów klas II.

§12 **Higiena i dezynfekcja**

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjściu do Szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
2. Na terenie Szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa.
3. Wymagane jest noszenie maseczek w przestrzeniach wspólnych przez wszystkie osoby przebywające w budynku.
4. W miejscu wykonywania swojej pracy pracownicy nie muszą stosować sprzętu ochronnego, chyba że jego noszenie nie przeszkadza w wykonywaniu obowiązków oraz wynika z indywidualnej potrzeby nauczyciela.
5. Po wejściu do budynku Szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy drzwiach wejściowych.
6. Przy wejściach do budynku Szkoły umieszczone są urządzenia do dezynfekcji rąk oraz numery telefonów do właściwej stacji sanitarno – epidemiologicznej, oddziału obserwacyjno – zakaźnego i służb medycznych.
7. W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych umieszczone są informacje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
8. W łazienkach i na korytarzach zapewnione są pojemniki do wyrzucania indywidualnych środków ochrony osobistej.
9. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
10. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
11. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na pomiar temperatury dziecka (załącznik nr 3).
12. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowy termometr. Dezynfekcja termometru bezdotykowego następuje po użyciu go w danej grupie lub po wykonaniu 20 pomiarów.
13. W przypadku używania innych termometrów niż bezdotykowy, konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.

14. W sytuacjach budzących wątpliwości pomiar temperatury będzie dokonywany trzykrotnie.
15. Na terenie Szkoły prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, ciągach komunikacyjnych, na powierzchni dotykowych – poręczach, klamkach i powierzchni płaskich, klawiaturach i włącznikach.
16. Z sali, w której przebywają uczniowie, usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.), wykorzystywane podczas zajęć, należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.

§13

Przygotowywanie i wydawanie posiłków

1. Źródło wody pitnej zostaje wyłączone. Korzystanie z innych dystrybutorów wody przez uczniów odbywa się pod nadzorem opiekuna i zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników kuchni, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy (1,5 m), a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
3. Zwraca się szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Wprowadza się zmianowe wydawanie posiłków, czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
5. Jeśli nie jest możliwa organizacja spożywania posiłku zgodnie z pkt. 4, dopuszcza się możliwość spożywania posiłków przez uczniów w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny.
6. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
7. Dania są wydawane przez osobę do tego wyznaczoną.
8. Personel pracujący w stołówce szkolnej nie powinien kontaktować się z uczniami i pracownikami pedagogicznymi Szkoły.

§14

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia ucznia lub pracownika

1. W szkole funkcjonuje pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie dziecka, u którego podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 (dalej jako „izolatka”). Pomieszczenie znajduje się w sali numer 26 na pierwszym piętrze.
2. Po każdym użyciu izolatki w związku z podejrzeniem zakażenia, izolatkę należy zdezynfekować, stosując przy tym środki ochrony osobistej.
3. Procedurę postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia ucznia koronawirusem wywołującym chorobę COVID-19 określa załącznik nr 4.
4. Procedurę postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia pracownika koronawirusem wywołującym chorobę COVID-19 określa załącznik nr 5.

§15

Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
 - a) każdego pracownika Szkoły/rodzica ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
 - b) rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz,
 - c) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:
 - a) pozostanie w domu przez 14 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia,
 - b) poddanie się monitoringowi przez pracownika stacji sanitarno – epidemiologicznej, a w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
 - c) jeżeli w ciągu 14 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem, utrata węchu i smaku) – należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno – epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno – zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.
3. Pozostali pracownicy Szkoły nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią u nich niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.
4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

§16

Potwierdzenie zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na terenie Szkoły

1. W przypadku potwierdzenia zakażenia wirusem na terenie Szkoły Dyrektor niezwłocznie informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii Sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu Szkoły, zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
2. Dyrektor Szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje Dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Płocka i Dyrektora Delegatury w Płocku Kuratorium Oświaty w Warszawie.
3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.
5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba zakażona.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddany zostaje gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.

§17
Zawieszenie zajęć

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
2. Zgoda i opinie mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, grupy świetlicowej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

§18
Postanowienia końcowe

1. Zastrzega się możliwość zmiany regulaminu w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się Szkoła, strefą żółtą lub czerwoną, a także w sytuacji zmian wytycznych wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia lub Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Informacje związane z organizacją i trybem funkcjonowania Szkoły będą przekazywane rodzicom indywidualnie za pomocą dziennika elektronicznego oraz strony internetowej.

Płock, dnia

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 11
im. Bolesława Chrobrego
w Płocku**

OŚWIADCZENIE

rodzica ucznia/opiekuna prawnego ucznia/pracownika*

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem funkcjonowania Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. Bolesława Chrobrego w Płocku od 1 września 2020 r. wraz z zasadami bezpieczeństwa dotyczącymi zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 i zobowiązuję się do jego stosowania.

.....
(czytelny podpis)

*Niepotrzebne skreślić

Płock, dnia

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 11
im. Bolesława Chrobrego
w Płocku**

OŚWIADCZENIE

W przypadku wystąpienia zagrożenia spowodowanego epidemią COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. Bolesława Chrobrego w Płocku lub w razie zaobserwowania u mojego dziecka niepokojących objawów chorobowych, należy kontaktować się z opiekunami prawnymi dziecka pod numerami telefonu:

matka/opiekun prawny I:

ojciec/opiekun prawny II:

inne istotne numery telefonów (np. babcia, dziadek, pełnoletnie rodzeństwo):

.....

.....
(czytelny podpis)

Płock, dnia

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 11
im. Bolesława Chrobrego
w Płocku**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na pomiar przez pracowników Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. Bolesława Chrobrego w Płocku temperatury ciała mojego dziecka/dziecka pozostającego pod moją opieką* –

.....
(imię i nazwisko dziecka)

ucznia klasy,

jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych podczas pobytu dziecka na terenie Szkoły.

.....
(czytelny podpis)

* Niepotrzebne skreślić.

Klauzula informacyjna

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1) – dalej jako RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 11 im. Bolesława Chrobrego w Płocku . ul. Kochanowskiego 11 , tel. 24 364 77 80, e-mail: sekretariat@sp11plock.pl, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły – Macieja Karczewskiego.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: e-mail iod@zjoplock.pl, tel. 24 367 89 34.
3. Podstawą przetwarzania przez Administratora danych osobowych dziecka oraz jego rodziców/opiekunów prawnych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO (*wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej*) oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO (*przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego*) w zw. z art. 30a oraz art. 1 pkt 14, jak też art. 68 ust. 1 pkt. 6 oraz art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).
4. Dane osobowe będą wykorzystywane w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole w trakcie epidemii SARS-CoV-2.
5. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny. Jednakże ich brak będzie skutkował niemożliwością realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 4.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa, bądź w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego na nich ciążącego.
7. Podane przez Panią/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres jednego roku.
8. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
9. Pani/Pana prawa w związku z przetwarzaniem danych osobowych:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz uzyskania kopii swoich danych,
 - b) prawo do sprostowania danych,
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania,
 - d) prawo do wniesienia sprzeciwu.
10. Ma Pani/Pan prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.

**PROCEDURA
POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA UCZNIA
KORONAWIRUSEM WYWOŁUJĄCYM CHOROBE COVID-19
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 11
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W PŁOCKU**

Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji Narodowej. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19 wśród uczniów.

1. W przypadku zauważenia niepokojących objawów u ucznia przebywającego w Szkole, takich jak:
 - podwyższona temperatura ciała (powyżej 37,5°C),
 - ból gardła,
 - ból głowy,
 - ból mięśni,
 - kaszel,
 - katar
 - duszności i problemy z oddychaniem,
 - utratę węchu i smaku,
 - inne niepokojące objawy,nauczyciel musi zapewnić mu niezbędną opiekę oraz niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor odizolowuje ucznia od osób zdrowych i umieszcza w osobnym pomieszczeniu wyposażonym w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący, i zapewnia dziecku opiekę pracownika Szkoły.
3. Następnie Dyrektor powiadamia Rodziców o stanie zdrowia ucznia i ustala dalszy sposób postępowania.
4. Rodzic ma obowiązek w ciągu 60 minut odebrać dziecko ze Szkoły. Należy zminimalizować bezpośredni kontakt Rodzica i dziecka z pracownikami Szkoły.
5. Rodzic, po odebraniu dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformować dyrektora o wynikach badań ucznia.
6. W sytuacji braku możliwości kontaktu z Rodzicami lub nieodebrania dziecka po upływie 60 minut od zawiadomienia Rodzica, Dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
7. W nagłych przypadkach złego stanu zdrowia ucznia, które zagrażają jego bezpieczeństwu, Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia służby medyczne, informując jednocześnie o podejrzeniu wystąpienia u dziecka choroby COVID-19, a następnie zawiadamia o tym fakcie Rodziców.
8. Kolejne kroki podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, stosując się ściśle do wytycznych powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej. O podjętych działaniach Dyrektor niezwłocznie informuje wszystkich pracowników Szkoły i organ prowadzący.

9. Rodzice dzieci z oddziału (grupy) ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie, informowani są o zaistniałej sytuacji za pomocą dziennika elektronicznego.
10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe, takie jak: klamki, poręcze, uchwyty, itp.
11. Dyrektor wdraża na terenie Szkoły wszystkie zalecenia, jeżeli takie zostaną wydane przez powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną.
12. Jeśli zalecenia powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół z przeprowadzonej rozmowy.

**PROCEDURA
POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA PRACOWNIKA
KORONAWIRUSEM WYWOŁUJĄCYM CHOROBE COVID-19
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 11
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W PŁOCKU**

Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji Narodowej. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19 wśród pracowników.

1. Do pracy mogą przychodzić wyłącznie osoby zdrowe, bez żadnych objawów chorobowych (katar, kaszel, podwyższona temperatura, silny ból głowy, inne niepokojące objawy), wskazujących na chorobę zakaźną, w tym koronawirusa.
2. Osoba, która stwierdzi u siebie wyżej wymienione objawy, powinna pozostać w domu i niezwłocznie telefonicznie powiadomić Dyrektora Szkoły, właściwą do miejsca zamieszkania stację sanitarno – epidemiologiczną, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod jeden z numerów ratunkowych 999 lub 112 z informacją, że może być zakażona koronawirusem.
3. Po przyjeździe do pracy, każdy pracownik zobowiązany jest do odkażenia dłoni środkiem dezynfekującym i udaniu się na stanowisko pracy najkrótszą drogą.
4. Dyrektor może dokonywać pomiaru temperatury ciała pracownika tylko po uzyskaniu jego zgody.
5. W czasie wykonywania wyznaczonych zadań pracownik powinien zachować 1,5 m odległości od innych osób, dbać o higienę rąk, obserwować swój stan zdrowia oraz stan zdrowia podopiecznych, a także informować Dyrektora w każdym przypadku zaobserwowania jakichkolwiek niepokojących objawów.
6. W razie zauważenia pogorszenia stanu zdrowia, pracownik powinien powiadomić niezwłocznie o tym fakcie Dyrektora. W przypadku objawów wskazujących na chorobę zakaźną, w tym koronawirusa, pracownik zostaje odizolowany od uczniów i innych pracowników. Dyrektor zgłasza ten fakt do odpowiedniej stacji sanitarno – epidemiologicznej i postępuje zgodnie z instrukcjami przekazanymi przez jej pracownika.
7. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół z przeprowadzonej rozmowy.
8. Dyrektor wyznacza miejsce izolacji pracownika ze stwierdzonymi objawami choroby zakaźnej, w tym koronawirusa.
9. Obszar, w którym przebywała osoba, u której stwierdzono objawy choroby zakaźnej, w tym koronawirusa, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, dezynfekcji klamek, blatów i innych przedmiotów, które mogły zostać zakażone.

10. Dyrektor informuje o zaistniałej sytuacji wszystkie osoby, które miały kontakt z osobą z objawami zakażenia, dokonuje pomiaru temperatury ich ciała i zaleca samoobserwację stanu zdrowia.
11. Dyrektor zapewnia łatwy dostęp do środków dezynfekujących i umieszcza w widocznych miejscach wykaz numerów alarmowych, w tym do powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej.