

Zarządzenie nr 1/2020/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 33 w Toruniu
z dnia 26 sierpnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia *Procedury funkcjonowania szkoły w okresie epidemii*

Na podstawie art. 68 ust. 1, pkt 1 i pkt. 6 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. 2020r. poz. 910 i poz. 1378), w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491, z późn. zm.), rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356 i poz. 1393), wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Szkole Podstawowej nr 33 w Toruniu *Procedurę funkcjonowania szkoły w okresie epidemii*, w brzmieniu załącznika do Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Szkoły do zastosowania się do obowiązków i zasad wynikających z procedury, o której mowa w § 1, w okresie od 1 września 2020 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Podpis i pieczęć dyrektora

Procedura funkcjonowania szkoły w czasie epidemii

§ 1. Zasady ogólne

1. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj. częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Informacje o zasadach higieny umieszcza się w miejscach ogólnie dostępnych w szkole. Wzory informacji określone są w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
2. Pracownicy i uczniowie powinni starać się zachować odpowiedni dystans przebywając na terenie szkoły, w szczególności w czasie przerw.
3. Na terenie szkoły nie ma obowiązku zakrywania nosa i ust. Można to robić dla zwiększenia własnego bezpieczeństwa. Natomiast maseczki powinny być stosowane w przypadku niemożności zachowania dystansu np. w czasie przerw w miejscach wspólnie użytkowanych.
4. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów infekcji dróg oddechowych, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
5. Wszyscy uczniowie są zobowiązani do częstego mycia rąk, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, ochronie podczas kichania i kaszlu oraz unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
6. Wszyscy nauczyciele, pracownicy szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dopilnowania, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
7. Pracownik wpuszczający uczniów do szkoły oraz nauczyciele dyżurujący na korytarzach przypominają uczniom o konieczności umycia rąk.
8. Przed rozpoczęciem zajęć uczniowie przebywający na terenie wspólnym oraz po zakończeniu zajęć w drodze od szatni i w szatni uczniowie są zobowiązani do zakrywania ust i nosa.
9. W czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie przemieszczania się z jednych zajęć na drugie oraz przejściu do stołówki lub biblioteki uczniowie są zobowiązani do zakrywania ust i nosa.
10. Uczeń powinien mieć własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym, w tornistrze lub we własnej szafce. Nie powinien zabierać do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

11. Wychowawcy są zobowiązani do poinformowania uczniów o zasadach zachowania na terenie szkoły obowiązujących w czasie epidemii, w pierwszym dniu pobytu uczniów w szkole, podczas zajęć z wychowawcą oraz systematycznego, w miarę potrzeb, przypominania tych zasad.
12. Wychowawca każdego oddziału zapewni, aby lista jego wychowanków, wraz z określonymi sposobami szybkiej komunikacji z rodzicami ucznia, była dostępna dla każdego nauczyciela uczącego w danej klasie, z zapewnieniem ochrony tych danych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
14. Jeżeli nauczyciel zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, w tym kaszel, temperaturę wskazującą na stan podgorączkowy lub gorączkę, powinien odizolować ucznia do pomieszczenia nr 7 miejscu, zapewniając minimum 2 m odległości od innych osób. Następnie powinien on niezwłocznie powiadomić rodziców o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
15. Zasady postępowania w sytuacji opisanej w ust. 14 określone są w Procedurze postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19, obowiązującej w szkole.
16. W miejscu pracy, pracę mogą świadczyć tylko pracownicy bez objawów chorobowych sugerujących zakażenie koronawirusem.
17. Osoby wykazujące objawy choroby zakaźnej, w tym w szczególności kaszel w połączeniu z podwyższoną temperaturą, są zobowiązane założyć maseczkę i niezwłocznie odizolować się od innych osób do pomieszczenia nr 7. Nie mogą one prowadzić zajęć lub uczestniczyć w lekcjach, lub wykonywać innej pracy.
18. Pracownik szkoły, który został objęty kwarantanną, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować dyrektora o kwarantannie jako przyczynie swojej nieobecności w pracy.
19. Po otrzymaniu pisemnej decyzji o kwarantannie pracownik bezzwłocznie przekazuje tę decyzję pracodawcy.
20. Pracownik przebywający na kwarantannie może świadczyć pracę wyłącznie zdalnie, o ile taki sposób zostanie ustalony z pracodawcą - dyrektorem szkoły.
21. Pracownik na kwarantannie nie może pracować poza miejscem kwarantanny.
22. Dyrektor szkoły jako pracodawca – w porozumieniu z pracownikiem – każdorazowo ustali, czy pracownik może pracować zdalnie.

23. Przed wejściem do szkoły wyznaczony pracownik dokonuje pomiaru temperatury za pomocą bezdotykowego termometru.
24. Opiekunowie powinni udzielić pisemną zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka w każdym przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych **(wzór zgody stanowi załącznik nr 1)**
25. Każdy, kto wchodzi do budynku szkoły jest obowiązany skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk lub założyć jednorazowe rękawiczki.
26. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszcza się informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego.
27. Na drzwiach przy wejściu do budynku znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
28. Na drzwiach przy wejściu do budynku znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
29. Przy wejściu do budynku szkoły prowadzony jest rejestr wejść. Do rejestru nie wpisują się pracownicy szkoły i uczniowie.
30. Ogranicza się przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum – osoby wchodzące do szkoły obowiązują stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
31. Do szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i przebywać w wyznaczonych obszarach, tj.
 - 1) W sekretariacie szkoły może znajdować się jedna osoba – interesant tj. nauczyciel, uczeń, rodzic, osoba z zewnątrz. Interesanci i sekretarz szkoły zobowiązani są do zakrycia ust i nosa.
 - 2) W przypadku większej liczby petentów (rodziców, osób z zewnątrz), osoby oczekują na swoją kolejkę poza budynkiem szkoły.
 - 3) Spotkania z dyrektorem/wicedyrektorem szkoły mogą odbywać się maksymalnie w 3 osobowych grupach (wliczając dyrektora/wicedyrektora) z zachowaniem, bezpiecznego dystansu. Osoby uczestniczące w spotkaniu zobowiązane są do zakrycia ust i nosa. Spotkania muszą być wcześniej umówione drogą mailową, przez e-dziennik lub telefonicznie.
 - 4) Spotkania z wychowawców z rodzicami odbywają się w wyznaczonym wcześniej terminie z zachowaniem bezpiecznego dystansu. W spotkaniu mogą uczestniczyć maksymalnie trzy osoby (wliczając nauczyciela). Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do zakrywania ust i nosa.
 - 5) Spotkanie rodziców/osób z zewnątrz z pedagogiem i lub psychologiem odbywają się maksymalnie w 3 osobowych grupach (wliczając pedagoga/psychologa) z zachowaniem, bezpiecznego dystansu. Osoby uczestniczące w spotkaniu

zobowiązane są do zakrycia ust i nosa. Spotkanie musi być wcześniej umówione drogą mailową, e-dziennik lub telefonicznie.

32. Wychowawca ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodzica/opiekuna na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
33. W przypadku używania innych termometrów niż termometr bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
34. W miarę możliwości zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych.
35. Zajęcia dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczo – terapeutyczne odbywają się w od poniedziałku do piątku godzinach od 7:00 do 16.30.
36. Zajęcia będą odbywały się na dwie zmiany. Uczniowie będą rozpoczynali zajęcia w różnych godzinach.
37. Zajęcia w poszczególnych klasach będą zaplanowane w blokach lekcyjnych po dwie lub trzy godziny z danym nauczycielem. Podczas zajęć w blokach nauczyciele regulują czas pracy i dobór treści nauczania, dostosowując je do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów. Organizują przerwy nie częściej niż raz na 45 min.
38. Zobowiązuje się nauczycieli do przeciwdziałania gromadzeniu się uczniów na korytarzach szkolnych i na terenie szkoły.
39. Personel kuchenny, pracownicy administracji oraz obsługi są zobowiązani do ograniczenia, w miarę możliwości, kontaktów z uczniami oraz nauczycielami.
40. W miarę możliwości zajęcia dydaktyczno-opiekuńcze danego oddziału odbywają się w tych samych pomieszczeniach, co pozwoli na unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
41. W łazienkach i obok innych miejsc do mycia rąk umieszcza się instrukcję prawidłowego mycia rąk.
42. Zaleca się bezpieczne wejście do szkoły wg następującego porządku:
 - 1) uczniowie klas II i III wchodzi i wychodzą do szkoły wejściem głównym;
 - 2) uczniowie klas IV, V i VI wchodzi i wychodzą do szkoły wejściem głównym
 - 3) uczniowie klas VII i VIII wchodzi do szkoły wejściem od strony wschodniej a wychodzą wejściem głównym.

§ 2. Zasady bezpieczeństwa podczas zajęć

1. Nauczycieli klas I - III zobowiązuje się do ustalenia różnych godzin przerw śródlekcyjnych i zajęć na boisku szkolnym. Przerwy zapewnia się stosownie do potrzeb dzieci, jednak nie rzadziej, niż co 45 minut.

2. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
3. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub w jego własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
4. Sale, części wspólne (korytarze) są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
5. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
6. Podczas zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe (np. sztuki walki, gimnastyka, koszykówka, unihokej, piłka ręczna) i zastąpić je innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy i ziemny, badminton, biegi przełajowe). Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali gimnastycznej, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze, itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
7. W sali gimnastycznej podłoga będzie myta detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
8. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego należy prowadzić na otwartej przestrzeni.
9. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach nauczyciel jest zobowiązany dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek, rzeczy.
10. W trakcie nauki muzyki uczeń powinien korzystać z własnego instrumentu. Instrument wypożyczony jest przypisany do jednego ucznia przez cały rok szkolny. Należy zrezygnować ze śpiewu chóralnego.
11. Nauczyciel informatyki zapewni uczniom bezpieczne korzystanie z urządzeń znajdujących się w pracowni informatycznej i uwzględni to w regulaminie pracowni. Po każdych zajęciach z danym oddziałem nauczyciel dezynfekuje klawiaturę i myszki.

§ 3. Zasady korzystania z szatni

1. Zapewnia się bezpieczne korzystanie z szatni.

2. Nauczyciel kończący lekcje z danym oddziałem schodzi z uczniami do szatni i czuwa nad przestrzeganiem zasad dotyczących zachowania bezpiecznego dystansu. Na początku grupy idzie nauczyciel za nim uczniowie. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem zespołu.
3. Pracownik, nauczyciel dyżurujący przy szatni, w razie potrzeby, przypomina uczniom o obowiązku dezynfekcji rąk oraz podejmuje działania ograniczające gromadzenie się uczniów w szatni.
4. Uczniowie rozpoczynający lub kończący zajęcia w salach 22,23,19,18,16,17 wchodzi do sal lub schodzą do szatni schodami od strony wschodniej szkoły.
5. Uczniowie rozpoczynający lub kończący zajęcia w salach 24,15,14,12,11 wchodzi do sal lub schodzą do szatni schodami od strony zachodniej szkoły.
6. Uczniowie rozpoczynający lub kończący zajęcia w salach 1,3,4,5 wchodzi do sal lub schodzą do szatni schodami od strony zachodniej szkoły.
7. Z szatni szkolnej korzystają wyłącznie uczniowie szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych zgodnie z ustalonym planem zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
8. Uczniowie klas III pozostawiają okrycie wierzchnie w wyznaczonych miejscach w szatni głównej przed zajęciami i odbierają je po skończonych lekcjach, z zachowaniem bezpiecznego dystansu.
9. Po zakończonych zajęciach w klasach III a i III b nauczyciel sprowadza dzieci do świetlicy lub szatni. W pomieszczeniu szatni głównej jednocześnie może przebywać po 6-7 osób z klasy III a i III b. Nauczyciel monitoruje liczbę uczniów w szatni i czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
10. Uczniowie schodzą do szatni według opracowanego harmonogramu w celu uniknięcia zbyt dużej liczby uczniów na jednej powierzchni wspólnej.

§ 4. Zajęcia świetlicowe

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
2. Odbiór dziecka ze świetlicy następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
3. Opuszczając szkołę dziecko korzystające ze świetlicy odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika szkoły, który oczekuje przy drzwiach wejściowych głównych.
4. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw lub w klasie w lesie rodzic/opiekun prawny/osoba prawna, odbiera dziecko z danego miejsca.

5. Zaleca się, w miarę możliwości, prowadzenia zajęć świetlicowych na świeżym powietrzu na terenie szkolnym, z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa.
6. W miarę możliwości nauczyciel zapewnia bezpieczne odstępy pomiędzy uczniami przebywającymi w świetlicy.
7. W czasie zajęć dzieci korzystają z własnych przyborów. Dzieci nie powinny wymieniać się przyborami między sobą.
8. W świetlicy obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
9. Środki do dezynfekcji rąk rozmieszcza się w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
10. Pomieszczenie świetlicy należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
11. Podczas realizacji zajęć świetlicowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć zajęcia i gry kontaktowe.
12. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach nauczyciel jest zobowiązany dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek, rzeczy.
13. Zobowiązuje się nauczycieli świetlicy do wprowadzenia w regulaminie korzystania z zajęć świetlicowych zapisów dotyczących zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii oraz zapoznania uczniów i ich rodziców z tymi zasadami. Fakt zapoznania się z tymi zasadami rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
14. Przedmioty, przybory, pomoce dydaktyczne i sprzęt znajdujące się w pomieszczeniu świetlicy, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przedmioty wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
15. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje *dyrektor, a w czasie jego nieobecności wicedyrektor lub osoba zastępująca.*

§ 5. Biblioteka szkolna

1. Egzemplarze 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.
2. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia.
3. W bibliotece (oprócz nauczyciela bibliotekarza) mogą przebywać jednocześnie dwie osoby.

4. Przed wejściem do biblioteki umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (2 osoby), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. Ograniczenie liczby użytkowników do 2 ma na celu konieczność przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
5. Osoby przebywające w bibliotece są zobowiązane do zachowania bezpiecznych odległości pomiędzy sobą.
6. W związku z COVID-19 ograniczony zostaje dostęp do księgozbioru oraz czytelnicy w bibliotece szkolnej.
7. W bibliotece prowadzi się ewidencję osób odwiedzających bibliotekę w każdym dniu.
8. Chcąc wypożyczyć książki należy złożyć zamówienie co najmniej trzy dni przed datą odbioru książek. Należy podać tytuł i autora zamawianej książki. Zamówienie składamy przez e-dziennik do nauczyciela bibliotekarza.
9. Wprowadza się okres 2 dniowej kwarantanny:
 - 1) dla książek i innych materiałów oddawanych i składowanych, przechowywanych w bibliotece w Szkole Podstawowej Nr 33 w Toruniu;
 - 2) materiałów bibliotecznych oddanych przez czytelnika.
10. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
11. Przyjmowane książki będą odkładane do odpowiedniego pudła na okres kwarantanny. Odizolowane do Sali nr 01 egzemplarze będą oznaczone datą zwrotu i włączone do użytkowania dopiero po okresie kwarantanny.
12. W bibliotece szkolnej obowiązują ogólne zasady higieny: dezynfekcja rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
13. Nauczyciel bibliotekarz ustali w regulaminie i upowszechni szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach oraz ogólne zasady bezpieczeństwa obowiązujące w okresie epidemii, w tym uwzględniając, że na jedną osobę przebywającą w bibliotece przypadają $2m^2$ (regulamin).
14. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, nauczyciel bibliotekarz przekazuje każdemu wychowawcy oraz dyrektorowi szkoły w terminie do 7 września 2020 r.
15. Wychowawcy są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej w okresie epidemii.
16. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje *dyrektor lub a w czasie jego nieobecności wicedyrektor*.

§ 6. Zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych dla uczniów szkoły

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne ustala i upowszechnia zasady ich realizacji, uwzględniając odpowiednio zasady dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych.
2. Z ustalonymi zasadami nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne zapoznaje uczniów uczestniczących w zajęciach oraz ich rodziców.
3. Ustalone zasady uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych przekazywane są dyrektorowi szkoły.
4. Bezpośredni nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi sprawuje dyrektor szkoły a w czasie jego nieobecności wicedyrektor.

§ 7. Wycieczki szkolne

1. W okresie trwania epidemii jest dopuszczalne organizowanie wycieczek.
2. Organizując wycieczki, należy zachować obowiązujące przepisy prawa i zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas epidemii.
3. Każdorazowo, zanim nauczyciel podejmie działania mające na celu organizację wycieczki, jest obowiązany uzyskać pisemną zgodę dyrektora szkoły.

§ 8. Zasady współpracy z rodzicami

1. Zaleca się rodzicom/opiekunom ograniczenie wchodzenia do szkoły razem z dzieckiem.
2. Zaleca się, aby opiekunem odprowadzającym i odbierającym dziecko do i ze szkoły był jeden z rodziców.
3. W razie konieczności, rodzic odprowadzający dziecko może wejść do przestrzeni wspólnej szkoły, tj. hol na parterze przy wejściu głównym z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi;
 - 2) utrzymanie dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m;
 - 3) utrzymanie dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m;
 - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli – obowiązkowa osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
4. Rodzice nie wchodzi z dzieckiem do pomieszczenia szatni.
5. W okresie epidemii zaleca się ograniczenie czasu korzystania przez dzieci z opieki świetlicowej, w miarę możliwości zapewnienia dzieciom opieki w domu.
6. W okresie epidemii kontakt z rodzicami uczniów odbywa się przede wszystkim za pośrednictwem środków komunikacji zdalnej. Rodzice kontaktują się w pierwszej kolejności z wychowawcą i w razie potrzeby z dyrektorem.
7. W razie potrzeby bezpośredniego kontaktu rodzica z nauczycielem, wychowawcą lub dyrektorem, rodzic jest zobowiązany do wcześniejszego ustalenia terminu spotkania za pośrednictwem środków komunikacji zdalnej.
8. W okresie epidemii nie organizuje się zebrań z rodzicami, z wyjątkiem zebrań w celu wyboru rad oddziałowych i rady rodziców. Harmonogram zebrań w poszczególnych oddziałach klas zostanie ustalony przez wicedyrektora dyrektora i podany do wiadomości rodzicom mailowo lub telefonicznie przez wychowawcę.
9. Zapewnia się szybką i skuteczną komunikację z rodzicami/opiekunami ucznia – za pośrednictwem telefonu, maila lub z wykorzystaniem innych technik komunikacji na odległość.
10. W celu zapewnienia możliwości szybkiego kontaktu z rodzicami uczniów, rodzice przekażą wychowawcy nr telefonu kontaktowego (załącznik nr 2) lub poinformują o innym sposobie komunikacji zdalnej. Następnie wychowawca sporządzi listę uczniów z nr kontaktowymi do rodziców/opiekunów. Kopię listy wychowawca przekaże dyrektorowi

szkoły oraz umieszcza aktualną listę z numerami telefonów w dokumentacji klasy w sekretariacie szkoły.

11. W przypadku konieczności odebrania dziecka ze szkoły z powodu podejrzenia zakażenia koronawirusem i nieuzyskania kontaktu z rodzicem, dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe do dziecka.
12. Rodzice ucznia niezwłocznie powiadamiają wychowawcę lub dyrektora szkoły po tym, gdy otrzymają dodatni wynik badania swojego dziecka w kierunku koronawirusa.
13. Wychowawca jest zobowiązany do dnia 7 września 2020 roku zebrać aktualne numery telefonów od wszystkich rodziców/opiekunów oraz zebrać stosowne oświadczenia.
14. W przypadku zmiany numeru telefonu przez rodzica, jest on obowiązany do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie wychowawcy lub sekretariatu placówki.
15. Wychowawca / nauczyciel kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem /rodzicami /opiekunem /opiekunami ucznia i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły informując o powodach.
16. Pracownicy szkoły – w sytuacjach nagłych – w pierwszej kolejności kontaktują się z rodzicem/opiekunem prawnym drogą telefoniczną.
17. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do każdorazowego odbierania połączeń telefonicznych przychodzących z SP 33.

§ 9. Zasady korzystania z gabinetu pielęgniarki szkolnej

1. We współpracy z pielęgniarką szkolną zostaną ustalone i upowszechnione zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, uwzględniające wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
2. Wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców/opiekunów z zasadami korzystania z gabinetu pielęgniarki.
3. Za zapewnienie opracowania zasad korzystania z gabinetu pielęgniarki odpowiedzialny jest wicedyrektor szkoły.

§ 10. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przy wejściu głównym do szkoły oraz w innych ogólnie dostępnych miejscach umieszcza się informację z numerami telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.

2. Pracownik pełniący dyżur przy wejściu do szkoły jest obowiązany dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
4. Wprowadza się monitoring codziennych prac porządkowych, 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. Wzór karty monitoringu określa się w załączniku nr 4 do niniejszej procedury.
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 i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
7. Pracownik obsługi, mający dyżur w czasie zajęć szkolnych, na bieżąco dba o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu, potwierdzając ten fakt podpisem w karcie, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
8. W przypadku używania na terenie szkoły przez uczniów i pracowników masek lub rękawic jednorazowych, zapewnia się miejsca/pojemniki do ich wyrzucania (odpady zmieszane). Zalecenia GIS w tym zakresie, wskazane są na stronie internetowej GIS: <https://gis.gov.pl/zdrowie/koronawirus-zdrowie/informacje-i-zalecenia-pl/wytyczne-ws-postepowania-z-odpadami-w-czasie-wystepowania-zakazen-koronawirusem-sars-cov-2/>.

§ 11. Żywnienie w szkole

1. Uczniowie mogą przynosić własne plastikowe butelki z wodą.
2. Przy organizacji żywienia w szkole stołówka szkolna, kuchnia, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa, odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, wprowadza się dodatkowo zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników tj.
3. Osoby wchodzące na stołówkę powinny dezynfekować ręce przed podejściem do miejsca wydawania posiłku.

4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
5. Uczniowie wchodzi do stołówki bez okryć wierzchnich i plecaków.
6. W stołówce szkolnej uczniowie/nauczyciele zajmują co drugie miejsce przy stole.
7. Posiłki podaje dzieciom pracownik szkoły lub dyżurujący nauczyciel.
8. Po spożyciu obiadu uczeń zamyka styropianowe pojemniki i odnosi w wyznaczone miejsce.
9. Wszelkie problemy uczniowie zgłaszają nauczycielowi dyżurującemu w stołówce.
10. Ustala się, że odległość pomiędzy stanowiskami pracy wynosi min. 1,5 m, a jeśli to niemożliwe – zapewnia się środki ochrony osobistej.
11. Pracownicy są zobowiązani zwrócić szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.
12. obiady będą wydawane na dużej przerwie obiadowej o godzinie 12.10.
13. Przy zmianowym wydawaniu posiłków konieczne jest czyszczenie blatów stołów i ławek po każdej grupie.
14. Usuwa się dodatki (np. cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki) z obszaru sali jadalnej - dodatki te wydawane są bezpośrednio przez obsługę.
15. Posiłki dostarczane są przez firmę cateringową w styropianowych pojemnikach.

§ 12. Organizacja zajęć dydaktycznych i dyżurów podczas przerw

1. Uwzględniając zalecenia MEN i GIS, w miarę możliwości ustala się różne godziny rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem zasad bhp.
2. Zobowiązuje się nauczycieli do przestrzegania zasad bhp, w szczególności dotyczących zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166, z późn. zm.) oraz przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356, z późn. zm.).
3. Zajęcia dydaktyczne danego oddziału prowadzone są w jednej sali, chyba że nie jest to możliwe ze względu na specyfikę zajęć.

4. Zaleca się, aby uczniowie w miarę możliwości, w czasie przerw, przebywali ze swoimi koleżankami i kolegami z danego oddziału.
5. Podczas zajęć w ujęciu blokowym nauczyciel prowadzący organizuje przerwę w sali i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, w tym pamięta o obowiązku wietrzenia sali. Przerwy nie mogą być stosowane częściej niż raz na 45 minut.
6. W miarę możliwości, organizując dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, do pełnienia dyżurów nie angażuje się nauczycieli powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka.
7. Stosownie do potrzeb, w trakcie roku szkolnego, zwiększana będzie liczba nauczycieli dyżurujących w czasie przerw.

§ 13. Postanowienia końcowe

Z niniejszą procedurą zostają zapoznani wszyscy pracownicy szkoły, potwierdzając ten fakt podpisem na oświadczeniu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

.....
Podpis i pieczęć dyrektora

Zarządzenie nr 2/2020/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Toruniu
z dnia 26 sierpnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia *Procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19*

Na podstawie art. 68 ust. 1. pkt 1 i pkt. 6 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. 2020r. poz. 910 i poz. 1378), w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491, z późn. zm.), rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356 i poz. 1393), wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Szkole Podstawowej nr 33 w Toruniu *Procedurę postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19*, w brzmieniu załącznika do Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Szkoły do zastosowania się do obowiązków wynikających z procedury, o której mowa w § 1, w razie zaistnienia podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19.

§ 3. Procedura, o której mowa w § 1, wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

***Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania
na COVID-19***

§ 1.1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów takich jak: duszność; stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C); objawy przeziębieniowe; gorączka; kaszel; duszności i kłopoty z oddychaniem; bóle mięśni i ogólne zmęczenie pracownik nie przychodzi do pracy, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 w celu poinformowania, że może być zakażony koronawirusem.

2. O wystąpieniu sytuacji opisanej w ust. 1 i potwierdzeniu zakażenia koronawirusem, pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły/wicedyrektora telefonicznie.
3. Pracownik informuje dyrektora/wicedyrektora również o zastosowanych wobec niego zaleceniach stacji sanitarno-epidemiologicznej.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o fakcie zakażenia pracownika koronawirusem i ściśle stosuje się instrukcji oraz poleceń wydanych przez pracownika stacji.
5. O potwierdzonym zakażeniu pracownika, dyrektor informuje organ prowadzący i kuratorium oświaty.

§ 2.1. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i skierowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji, wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji.

2. Dyrektor/wicedyrektor po otrzymaniu informacji, o której mowa ust. 1, niezwłocznie powiadamia:
 - 1) Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną – nr tel. 56 622 50 29 lub 56 622 12 w. 4;
 - 2) Wojewódzki Szpital Obserwacyjno – Zakaźny w Toruniu – nr tel. 56 679 31 33
 - 3) organ prowadzący Wydział Edukacji Urzędu Miasta Torunia – nr 56 611 88 20
 - 4) Kujawsko Pomorskie Kuratorium Oświaty Delegatura w Toruniu – nr 56 622 66 28
3. Dyrektor/wicedyrektor stosuje się ściśle do wydawanych przez właściwe organy instrukcji i poleceń.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddaje się gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami oraz dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.). Zadania te wykonuje wskazany przez dyrektora pracownik, zabezpieczony w odpowiednie środki ochrony osobistej.

§ 3.1. Niezwłocznie ustalana jest lista osób (pracowników i uczniów) przebywających w tym samym czasie w części/częściach obiektu szkolnego, w których przebywała osoba podejrzana

o zakażenie – dyrektor wyznacza osobę do sporządzenia listy lub osobiście sporządza taką listę.

2. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z pracownikiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z uczniami i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.

§ 4. 1. W przypadku zauważenia u ucznia objawów chorobowych lub pogarszającego się samopoczucia, opiekun grupy/nauczyciel niezwłocznie telefonicznie informuje jednego z rodziców ucznia o konieczności pilnego odebrania dziecka ze szkoły i zgłasza ten fakt dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły.

2. W przypadku wystąpienia u ucznia niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pozostałych uczniów na odległość, co najmniej 2 metrów lub odprowadzony do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji, wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji.
3. Odizolowany uczeń cały czas pozostaje pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora, wyposażonego w maseczkę lub przyłbicę, rękawiczki jednorazowe oraz środki do dezynfekcji – do czasu przybycia rodzica. Opiekun przebywający w tym samym pomieszczeniu powinien zachować dystans wynoszący min. 2 m, zakryć usta i nos maseczką.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami, a powierzchnie, z którymi miał kontakt (blaty, poręcze, uchwyty, itp.) dezynfekuje się.
5. Zadania określone w ust. 4 wykonuje pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony w środki ochrony osobistej.
6. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę uczniów i pracowników przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach szkoły, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie.
7. O możliwym zakażeniu ucznia koronawirusem dyrektor/wicedyrektor niezwłocznie informuje organy, o których mowa w § 2 ust. 2.
8. W stosunku do pracowników, o których mowa w ust. 6, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi od pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej.
9. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z uczniem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.
10. O zaistniałej sytuacji dyrektor/wicedyrektor informuje indywidualnie rodziców innych uczniów, którzy mieli kontakt z uczniem podejrzanym o zakażenie koronawirusem, w celu obserwowania i ewentualnego reagowania na pogorszenie się samopoczucia ich dziecka.
11. Rodzice dziecka/ucznia podejrzanego o zakażenie koronawirusem, są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora szkoły/wicedyrektora, o fakcie potwierdzenia lub nie, zarażenia ich dziecka koronawirusem oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu podjęcia przez dyrektora odpowiednich działań, zgodnych z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 5. Informacje z numerami telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych umieszcza się w miejscach łatwo dostępnych.

§ 6. Osoby, które miały kontakt z zakażonym powinny zastosować się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały z taką osobą kontakt.

§ 7. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowanych działań, pracownik zwraca się do dyrektora, a dyrektor/wicedyrektor do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady.

§ 8. 1. W celu sprawnego i bezpiecznego przekazywania bieżących informacji między pracownikami oraz między pracownikami a dyrektorem/wicedyrektorem, w celu umożliwienia szybkiego reagowania na sytuacje zagrożenia zakażenia koronawirusem, wprowadza się zasadę kontaktów telefonicznych, z wykorzystaniem telefonów prywatnych pracowników – za ich zgodą.

§ 9. Do zgłoszenia dyrektorowi/wicedyrektorowi podejrzenia zakażenia koronawirusem zobowiązany jest każdy pracownik szkoły.

§ 10. Każdy, kto miał kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie koronawirusem nie opuszcza pomieszczenia/szkoły do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń ze stacji sanitarno-epidemiologicznej. Po uzyskaniu tych zaleceń dyrektor/wicedyrektor niezwłocznie informuje pracowników, i w razie wskazań stacji, rodziców uczniów.

§ 11. 1. W przypadku potwierdzonego zakażenia koronawirusem na terenie szkoły wszyscy pracownicy mają obowiązek stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

2. Zobowiązuje się pracowników do bieżącego śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>.

§ 12. Z procedurą zostają zapoznani wszyscy pracownicy szkoły, potwierdzając ten fakt podpisem na oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Załącznik do Procedury postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19

.....
(imię i nazwisko pracownika szkoły)

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z ***Procedurą postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19***, stanowiącą załącznik do Zarządzenia nr Dyrektora Szkoły z dnia i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej określonych.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

Załącznik do Procedury postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19

.....
(imię i nazwisko pracownika szkoły)

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z ***Procedurą postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19***, stanowiącą załącznik do Zarządzenia nr Dyrektora Szkoły z dnia i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej określonych.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy
Szkoła Podstawowa Nr 33 Toruńska Szkoła Terapeutyczna

(Wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka)

Toruń,
(data)

Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej..... ucznia/uczennicy klasy
.....urodzonego/ej dnia..... w

Telefony kontaktowe do:

	TELEFON	NR DOWODU OSOBISTEGO
Matka		
Ojciec		
Prawny opiekun		
Prawny opiekun		

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem się z *Procedurami zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii, Procedurą postępowania na wypadek zakażenia koroną wirusem lub zachorowania na COVID – 19 oraz regulaminem świetlicy* i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich określonych.

.....

(podpis rodzica lub prawnego opiekuna dziecka)

Oświadczenie

Do odbioru dziecka ze świetlicy upoważniam następujące osoby:

IMIĘ I NAZIWSKO	TELEFON	NR DOWODU OSOBISTEGO

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej upoważnioną przez nas osobę.

.....

(podpis rodzica lub prawnego opiekuna dziecka)

Toruń,

(data)

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka*:

ze świetlicy do domu (należy podać godzinę wyjścia dziecka ze szkoły):

Dzień tygodnia	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
Godzina wyjścia ze świetlicy					

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wyjścia ze szkoły.

****uczeń klasy I może samodzielnie wracać ze szkoły gdy ma ukończone 7 lat (Statut Szkoły rozdz.2 §6 poz. 4)***

.....

(podpis rodzica lub prawnego opiekuna dziecka)

Przyjmuję do wiadomości, że szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka pozostającego na jej terenie w miejscach nieobjętych opieką nauczyciela oraz poza godzinami pracy nauczycieli/ /wychowawców.

Informacje dotyczące ochrony danych osobowych:

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie w celach związanych z przyjęciem i pobytem w świetlicy mojego dziecka, danych osobowych naszych i dziecka oraz upoważnionych do odbioru dziecka osób, przez dyrektora szkoły zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz U 1997 Nr 133,poz. 883).

.....

(podpis rodzica lub prawnego opiekuna dziecka)

Klauzula informacyjna

Przetwarzanie danych osobowych w Szkole Podstawowej Nr 33 w Toruniu

godnie z art. 13 ust. 1 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 5/46/WE (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Szkole Podstawowej Nr 33 jest Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 33 z siedzibą przy ul. Bolta 14, 87-100 Toruń.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji Pani/a praw może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych mailowo: rodo1@tcuw.torun.pl lub rodo2@tcuw.torun.pl, telefonicznie: 56 611 89 92 lub pisemnie na adres: Pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Szkole Podstawowej Nr 33, wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) realizacji umów zawartych z podmiotami działającymi na rzecz Szkoły Podstawowej Nr 33.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Szkołą Podstawową Nr 33, przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Szkoła Podstawowej Nr 33 reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 33.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo do przenoszenia i aktualizacji danych;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani profilowaniu.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Szkole Podstawowej Nr 33, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
11. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
12. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
13. Szczegółowych informacji dotyczących złożenia żądania udziela Inspektor Ochrony Danych. W celu złożenia żądania związanego z wykonaniem praw należy skierować wniosek na adres mailowy: rodo1@tcuw.torun.pl lub rodo2@tcuw.torun.pl lub na adres Pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń. Przed realizacją Pani/Pana uprawnień będziemy musieli potwierdzić Pani/Pana tożsamość (dokonać Pani/Pana identyfikacji).

Toruń,

(data)

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na powrót mojego dziecka:
ze świetlicy do domu razem z niepełnoletnim rodzeństwem*:

.....

(imię i nazwisko osoby odbierającej)

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dzieci od momentu ich wyjścia ze szkoły.

****osoba niepełnoletnia odbierająca ucznia, który nie ukończył 7 lat, musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców/opiekunów (Statut Szkoły rozdz.2 §6 poz. 5)***

.....

(podpis rodzica lub prawnego opiekuna dziecka)