

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE  
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu  
Obowiązują od 17 maja 2021 r.**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu funkcjonuje z uwzględnieniem wytycznych Ministerstwa Edukacji i Nauki, Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, oraz Kuratorium Oświaty.
2. Przy wejściach do szkoły umieszczono numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
3. Zasady dotyczące osób z zewnątrz na terenie szkoły:
  - ograniczone zostaje przebywanie w szkole osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
  - w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego, osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronny: osłony ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
  - do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez infekcji lub choroby zakaźnej lub niezamieszkujące z osobą przebywającą w izolacji w warunkach domowych.
  - osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko w części korytarza prowadzącej do sekretariatu lub księgowości szkolnej; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
5. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszono plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
6. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
7. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.
8. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie, w gabinecie pielęgniarki.
9. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
10. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
11. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
12. We współpracy z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania ustalono i upowszechniono w szkole zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy.
13. Dyrektor szkoły wprowadzi dodatkowe środki ostrożności dotyczące funkcjonowania w szkole dzieci z chorobami przewlekłymi, w porozumieniu z ich rodzicami/opiekunami prawnymi, np.:
  - obowiązek zachowania dystansu podczas zajęć lekcyjnych, w świetlicy,
  - w przypadku braku możliwości zachowania dystansu w miejscach wspólnie użytkowanych, tj. podczas zajęć lekcyjnych, w świetlicy – obowiązek osłony ust i nosa maseczką.

**§ 2**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.
2. Rekomenduje się ograniczenie korzystanie z transportu publicznego, na rzecz pojazdów prywatnych lub przemieszczania się pieszo oraz środkami indywidualnymi z zachowaniem zasad bezpieczeństwa (rower, hulajnoga).
3. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.

4. Podczas wejścia do szkoły, przejścia do szatni, pobytu w szatni i przestrzeni wspólnej szkoły, wyjścia ze szkoły zalecane jest zakrywanie ust i nosa.
5. Wychowawcy oddziałów wychowania przedszkolnego i klas I-III oczekują na dzieci przed zajęciami, zaprowadzają dzieci do szatni i pełnią opiekę podczas wejścia i wyjścia dzieci ze szkoły.
6. Uczniowie wszystkich klas wchodzi i wychodzą ze szkoły według ustalonego harmonogramu.
7. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej lub niezamieszkujących z osobą przebywającą w izolacji w warunkach domowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej, m. in. Stosowanie maseczek w pomieszczeniach zamkniętych szkoły lub gdy nie ma możliwości zachowania dystansu na terenie szkoły ( rekomendowanie maseczki chirurgiczne.
8. Opiekunowie odprowadzający i odbierający dzieci nie mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły.  
W szczególnych przypadkach rodzic może wejść do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
  - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: maseczki- rekomendowane maseczki chirurgiczne, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
9. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej (zgodnie z aktualnymi przepisami prawa) oraz w przestrzeni wspólnej szkoły, gdy nie ma możliwości zachowania dystansu (rekomendowane maseczki chirurgiczne).
10. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
11. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu). Osobami odpowiedzialnymi za odprowadzenie dziecka do wyznaczonego pomieszczenia w sektorze B są: pielęgniarka, psycholog, pedagog, nauczyciele biblioteki.
12. Bezwzględnie obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
13. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
14. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) w czasie zajęć i podczas przerwy, a także w dni wolne od zajęć.
15. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
16. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
17. 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 należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
18. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.

19. Obowiązuje ogólna zasada – każda grupa uczniów (klasa) w trakcie przebywania w szkole ma ograniczoną do minimum możliwość kontaktowania się z pozostałymi klasami. Każda klasa ma przydzieloną szatnię oraz w miarę możliwości salę.
20. W miarę możliwości ustalono indywidualny harmonogram/plan dnia (lub tygodnia) dla danej klasy, uwzględniający. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
21. W salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzą różni nauczyciele, rekomenduje się:
  - zachowanie odległości między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów, co najmniej 1,5 m, chyba, że pomiędzy stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów znajduje się przegroda o wysokości co najmniej 1 m, licząc od powierzchni stolika,
  - pozostawienie wolnej ławki w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela,
  - przed rozpoczęciem zajęć zdezynfekowanie powierzchni dotykowej biurka nauczyciela,
  - w miarę możliwości, ograniczenie przemieszczania się nauczyciela pomiędzy ławkami uczniów,
  - w miarę potrzeby, zapewnienie nauczycielowi maseczki, rękawiczek jednorazowych lub środków do dezynfekcji rąk - przez pracodawcę.
22. Infrastruktura szkoły i sprzęt sportowy muszą być regularnie czyszczone z użyciem detergentu lub innych środków dezynfekujących. W sali gimnastycznej podłoga powinna zostać umyta detergentem lub zdezynfekowana po każdym dniu zajęć, a używany sprzęt sportowy - po każdym jego użyciu przez daną klasę.
23. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

### **§ 3**

#### **Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby fartuchy).
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
6. 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.
7. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
8. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych.
10. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
11. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.
12. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób

umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

13. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami. W przestrzeni wspólnej rekomenduje się stosowanie maseczki (chirurgicznej).
14. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń wypełnia kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
15. 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.
16. Zaleca się:
  - utrzymywanie w czystości sal zajęć,
  - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy),
  - dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - dezynfekcję sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzesel przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - dezynfekcję toalet – 2 razy dziennie, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
  - czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z wyżej wymienionych.
17. Do obowiązków personelu obsługi należy w szczególności:
  - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
  - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
  - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

#### **§ 4**

##### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Korzystanie z kątek dla dzieci, czytelnia będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady zostaną określone w regulaminie biblioteki.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

#### **§ 5**

##### **Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki**

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:

- 1) ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
  - 2) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
  - 3) stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
  3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
  4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny, naczynia stołowe oraz sztućce.
  5. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez dokładne mycie wodą z mydłem albo dezynfekcją, w szczególności :
    - 1) przed rozpoczęciem pracy,
    - 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
    - 3) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
    - 4) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
    - 5) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
    - 6) po skorzystaniu z toalety,
    - 7) po jedzeniu, piciu.
  6. Spożywanie posiłków powinno odbywać się w małych grupach i z zachowaniem dystansu. Odległość między stolikami powinna wynosić co najmniej 1,5 m.
  7. W stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
  8. Następną grupą może wejść do stołówki po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
  9. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
  10. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
  11. Naczynia należy myć w ciepłej wodzie z użyciem detergentu oraz wyparzać w temperaturze co najmniej 60 stopni.

## **§ 6**

### **Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni**

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

## **§ 7**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
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 lub wyznaczonym miejscu, 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. W szkole jest przygotowane pomieszczenie w sektorze B, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe. Pomieszczenie to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
5. W wyznaczonym pomieszczeniu dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
6. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z SANEPiDEM w Radomiu (nr tel. 48 3451589 lub 48 3451594) organem prowadzącym (48 3620841). i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
7. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
8. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

## § 8

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.
2. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów infekcji lub choroby zakaźnej, nie powinien przychodzić do pracy.
3. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się z lekarzem POZ, aby uzyskać teleporadę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika. W razie pogarszania się stanu zdrowia powinien zadzwonić pod nr 999 lub 112.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych– dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu telefonicznego z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie teleporady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika). W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
5. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, dyrektor szkoły powinien skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu dokonania przez nią oceny ryzyka epidemiologicznego.
6. Należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w zakresie dodatkowych działań i procedur związanych z zaistniałym przypadkiem.
7. Ustala się miejsca, w którym przebywała osoba z niepokojącymi objawami sugerującymi zakażenie koronawirusem oraz przeprowadza się dodatkowe sprzątnięcie zgodnie z procedurami, a także dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, należy ustalić listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i stosować się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [www.gov.pl/koronawirus](http://www.gov.pl/koronawirus) oraz [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

9. W szkole na bieżąco śledzone są informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępne na stronach [www.gov.pl/koronawirus](http://www.gov.pl/koronawirus) oraz [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl), a także obowiązujące przepisy prawa.

## § 9

### **Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik PSP Nr 21 został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym oraz organem prowadzącym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

## § 9a

### **W przypadku ogłoszenia strefy żółtej/ czerwonej dla Gminy Miasta Radom wprowadzone zostaną następujące zmiany organizacyjne w szkole:**

1. Obowiązek osłony ust i nosa przez uczniów, nauczycieli, rodziców w przestrzeniach wspólnych szkoły tj. podczas wejścia, wyjścia ze szkoły oraz w czasie przerw (pobyt w korytarzu, holu, w szatniach, w stołówce, w pokoju nauczycielskim), z wyjątkiem czasu spożywania posiłku.
2. Zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
3. Zebrania z rodzicami organizowane będą w formie zdalnej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane będą w formie zdalnej.
5. Szkolenia Rady Pedagogicznej organizowane będą w formie zdalnej.
6. Uroczystości szkolne mogą być organizowane z zachowaniem wytycznych MEN, MZ, GIS dla szkół w poszczególnych strefach.

## §10

### **Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z procedurą.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

.....  
Podpis Dyrektora

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 związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej: RODO, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu
2. W Publicznej Szkole Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych - Tomasz Paprocki , z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego, Trojańska 5, 26-600 Radom oraz pod adresem e-mail: [iod@psp21.pl](mailto:iod@psp21.pl) dedykowany dla IOD
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - Realizacji ustawowych zadań szkoły na podstawie art. 6 i art. 9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04)
  - W celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r.
  - Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
  - Realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
  - Zapisów wynikających z Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
  - W zakresie szerszym niż wynikającym z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych.
  - Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U.2019.1239 ze zm.),
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003.6.69 ze zm.)
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.493 ze zm.)
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.410 ze zm.).
  - Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
4. Dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
  - organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania danych osobowych,
  - podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przetwarzane i przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach szczególnych.
6. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
  - **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa istnieje możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,



- **prawo ich sprostowania** - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych
  - **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać
  - **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
  - **prawo wniesienia sprzeciwu** - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
  8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.