

**Procedury dotyczące konsultacji i korzystania z biblioteki
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Żernicy
obowiązujące od dnia: 25 maja 2020 roku**

I Cel procedury

Procedury określają sposób organizowania dobrowolnych konsultacji i funkcjonowania biblioteki w okresie stanu epidemicznego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z uwzględnieniem Wytycznych GIS, MZ i MEN dla szkół.

II Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników szkoły świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania stanu epidemicznego, którzy są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi w niej zasadami. Rodzice i uczniowie zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu.

III Organizacja konsultacji

1. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr konsultacji z danych przedmiotów, który zawiera następujące informacje:
 - a) Nazwa przedmiotu,
 - b) Imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego konsultacje,
 - c) Lista uczniów korzystających z konsultacji,
 - d) Data i godzina rozpoczęcia oraz zakończenia konsultacji,
 - e) Numer sali, w której odbywają się konsultacje.
2. Nauczyciele zgłaszają potrzebę realizacji konsultacji z danego przedmiotu bezpośrednio dyrektorowi, który może skierować także zapytanie w tej sprawie do rodziców.
3. Termin, godzinę oraz miejsce konsultacji ustala się za zgodą dyrektora.
4. Nauczyciel powiadamia uczniów o terminie i godzinie konsultacji.
5. Na konsultacjach może przebywać do 12 uczniów.
6. Warunkiem uczestniczenia w konsultacjach lub korzystania z biblioteki jest podpisane przez rodziców/opiekunów oświadczenie o stanie zdrowia dziecka z wyrażeniem zgody na pomiar temperatury ciała (załącznik nr 1).
7. Szkoła zapewnia opiekę tylko w godzinach konsultacji, ustalonych bezpośrednio z nauczycielem.

IV Organizacja pracy biblioteki

1. Biblioteka funkcjonuje dla uczniów w następujących dniach:
 - a) poniedziałek od godziny 13:45 do godziny 15:45;
 - b) czwartek od godziny 9:00 do godziny 12:30.
2. Biblioteka pracuje wyłącznie w zakresie wypożyczeń i zwrotów książek.

3. W pomieszczeniu biblioteki przebywają tylko pracownicy.
4. Wejście boczne do szkoły jest zarezerwowane do celów realizacji zadań bibliotecznych. Przy wejściu bocznym do szkoły umieszcza się stół, przy którym bibliotekarz obsługuje uczniów. W wyznaczonym miejscu mogą przebywać jednocześnie 2 osoby z zachowaniem dystansu społecznego.
5. Na stoliku umieszcza się pojemnik (koszyk) do zwrotu książek. Pojemnik każdorazowo po dokonanych zwrocie podlega dezynfekcji.
6. Pracownik biblioteki każdorazowo po zwrocie książki dezynfekuje pojemnik, do którego została położona, dezynfekuje rękawice i wypożycza książkę. Pracownik wykonuje swoją pracę przy odpowiednim zabezpieczeniu i zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa, zaopatrzone w rękawice jednorazowe, maskę lub przyłbicę.
7. Pomieszczenie biblioteki/miejsca wyznaczonego w przestrzeni szkolnej na realizację zadań bibliotecznych wietrzy się co najmniej raz na godzinę.
8. Książki oddane przez czytelnika odkładane są w wydzielone miejsce w celu przejścia kwarantanny, która wyniesie 14 dni. Po upływie tego czasu książki układane są na półkach i mogą być ponownie wypożyczone.
9. Wypożyczenia książek dokonuje się po uprzednim, e-mailowym (swierdza.w@pilchowice.pl lub poprzez dziennik UONET+), zarezerwowaniu książki w umówionym terminie. Bibliotekarz wyda zarezerwowaną książkę z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w wyznaczonym w pkt. 4 miejscu.
10. Po zakończeniu pracy biblioteki należy dokonać dezynfekcji miejsc, sprzętu i używanych przedmiotów.
11. Prowadzi się monitoring codziennych prac porządkowych i dezynfekcyjnych z uwzględnieniem elementów, terminu wykonania i osoby wykonującej.
12. Harmonogram oddawania przez uczniów podręczników zostanie przygotowany oddzielnie i podany do wiadomości.

V Przychodzenie uczniów do szkoły

1. Do szkoły mogą wchodzić tylko uczniowie.
2. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający ucznia na konsultacje nie wchodzi do szkoły.
3. Po wejściu do szkoły, wszystkim uczniom mierzy się temperaturę ciała termometrem bezdotykowym.
4. W przypadku podejrzenia choroby (także objawów typu kaszel, katar, pomiar temperatury wskazujący powyżej 37,2 stopnie C) uczeń, który samodzielnie dotarł do szkoły jest kierowany do wyznaczonego pomieszczenia do izolowania.
5. W przypadku podejrzenia choroby (także objawów typu kaszel, katar, pomiar temperatury wskazujący powyżej 37,2 stopnie C) uczeń, który dotarł do szkoły z rodzicem/opiekunem nie zostaje przyjęty na konsultacje.
6. Po wejściu do szkoły uczeń kieruje się bezpośrednio do wskazanej sali konsultacji lub biblioteki.
7. Uczniowie przychodzący do szkoły są zobowiązani do dezynfekcji rąk przy wejściu lub bezpośrednio po wejściu do szkoły umycia rąk w toalecie.

VI Wejście do szkoły

1. W trakcie realizacji konsultacji i funkcjonowania biblioteki, przy wejściu do budynku umieszcza się dozownik z płynem dezynfekującym do rąk.
2. Na drzwiach wejściowych umieszcza się informacje o obowiązkowym dezynfekowaniu lub myciu rąk.
3. Wszystkie klamki, poręcze, ławki i inne elementy na wejściu do budynku powinny być dezynfekowane. Częstotliwość dezynfekowania powinna być uzależniona od liczby uczniów wchodzących do budynku.

4. Prowadzi się monitoring codziennych prac porządkowych i dezynfekcyjnych z uwzględnieniem elementów, terminu wykonania i osoby wykonującej.

VII Korytarz i inne pomieszczenia

1. W widocznym miejscu umieszcza się informację o konieczności zachowania dystansu społecznego od innych osób min. 2 m.
2. Wszystkie klamki, poręcze, ławki i inne elementy korytarza należy dezynfekować. Częstotliwość dezynfekowania powinna być uzależniona od liczby uczniów wchodzących do szkoły.
3. Należy prowadzić monitoring codziennych prac porządkowych i dezynfekcyjnych z uwzględnieniem elementów, terminu wykonania i osoby wykonującej.

VIII Toalety dla uczniów

1. W toaletach umieszcza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
2. Podczas dezynfekcji toalet obowiązuje zakaz przebywania uczniów.
3. Należy prowadzić monitoring codziennych prac porządkowych i dezynfekcji z uwzględnieniem elementów, terminu wykonania dezynfekcji i osoby wykonującej.

IX Sala do konsultacji

1. Sala do konsultacji powinna uwzględniać limit 4 m² na osobę.
2. W trakcie jednej konsultacji w sali może przebywać do 12 uczniów.
3. Odległość pomiędzy stanowiskami do nauki powinna wynosić minimum 1,5 m (1 uczeń = stolik).
4. Uczeń korzysta tylko z własnych przyborów szkolnych.
4. Sala musi być wietrzona, co najmniej raz na godzinę.
5. Po zakończonych konsultacjach należy zdezynfekować podłogę i elementy dotykowe (tj. klamki, stoliki, krzesła i inne elementy wyposażenia sali).
6. Prowadzi się monitoring codziennych prac porządkowych i dezynfekcyjnych z uwzględnieniem elementów, terminu wykonania i osoby wykonującej.

X Wyznaczone pomieszczenie do izolacji osoby u której zdiagnozowano objawy choroby

1. Na terenie szkoły przygotowane jest pomieszczenie pełniące funkcje izolatki, które znajduje się w gabinecie pielęgniarki, wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący.
2. W widocznym miejscu gabinetu znajdują się numery telefonu do:
 - Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,
 - Dyrektora placówki,
 - Organu prowadzącego,
 - Kuratora Oświaty.
 - Służb medycznych.
3. Pomieszczenie wyposażone jest w niezbędne środki ochrony, m.in.:
 - rękawiczki jednorazowe,
 - maseczki,
 - płyn do dezynfekcji,
 - fartuch ochronny.

XI Postępowanie na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19

1. Do zgłoszenia podejrzenia zachorowania zobowiązany jest każdy pracownik lub rodzic/opiekun ucznia korzystającego z konsultacji lub biblioteki.

2. Zgłoszenia o którym mowa w pkt. 1 należy dokonać Dyrektorowi placówki.
3. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora placówki o nagłej zmianie stanu zdrowia swojego dziecka, jeżeli taki stan zostanie zauważony w domu lub po powrocie z przedszkola.
4. Pracownicy szkoły u których wystąpiły niepokojące objawy nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu, powiadomić dyrektora placówki i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
5. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych należy natychmiast odizolować osobę w wyznaczonym pomieszczeniu do izolacji tj. gabinet pielęgniarki.
6. Uczniowie w pomieszczeniu do izolacji przebywają w obecności wyznaczonego przez Dyrektora pracownika zabezpieczonego w fartuch ochronny, przyłbicę, rękawiczki (przedmioty wskazanego zabezpieczenia znajdują się w pomieszczeniu do izolacji).
7. Wyznaczony pracownik będący w izolacji i oczekujący na przybycie rodzica na bieżąco kontroluje stan zdrowia ucznia.
8. Jeśli stan osoby dorosłej pozwala być z nim w kontakcie głosowym, przebywa on w izolatce samodzielnie.
9. Dyrektor po otrzymaniu informacji o podejrzeniu zachorowania w trybie alarmowym powiadamia:
 - Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Gliwicach,
 - Pogotowie Ratunkowe,
 - Rodziców/opiekunów dziecka.
10. Dyrektor postępuje zgodnie z zaleceniami pracowników odpowiednich służb.
11. Dyrektor sprawuje stały nadzór nad realizacją zadania polegającego na odizolowaniu osoby z podejrzeniem choroby oraz respektowaniu zakazu opuszczania obiektu/pomieszczeń przez inne osoby mające kontakt z osobą z podejrzeniem.
12. Rodzic/opiekun odbiera ucznia z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa bezpośrednio z pokoju izolacji, najbliższym możliwym wyjściem.
13. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie wirusem SARS CoV-2 należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, skierować do sali izolacji, wstrzymać możliwość wchodzenia osób do szkoły.
14. Obszar, w którym się poruszała i przebywała osoba, u której wystąpiły objawy choroby, należy poddać gruntowemu sprzątnięciu, a następnie zdezynfekować.

XII Pracownicy szkoły

1. Wszyscy pracownicy powinni przestrzegać ogólnych zasad bezpieczeństwa:
 - a) prawidłowe mycie rąk wodą z mydłem przez minimum 30 sekund,
 - b) unikanie dotykania twarzy,
 - c) zachowanie bezpiecznej odległości (minimum 2 metrów od innych osób).
2. Pracownicy zostają wyposażeni w środki ochrony osobistej:
 - a) rękawiczki jednorazowe,
 - b) maseczki lub przyłbicę.

.....dn.....

.....

.....

Dane rodziców/opiekunów

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczam, że moja córka/mój syn:

.....

(nazwisko i imię dziecka)

Nie miała/nie miał kontaktu z osobą chorą na Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.

Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych, np. podwyższona temperatura, katar, alergja, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu. Numer tel. do placówki: 32 3327169.

Podaję mój aktualny numer telefonu, który bezwzględnie będzie odpowiadał na połączenia przychodzące:

.....

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom/świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne uczestniczenie dziecka w konsultacjach/korzystanie z biblioteki szkolnej w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie i życie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

- mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia wirusem SARS-coV-2;
- w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w szkole (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę;
- w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u ucznia, jego rodziców lub personelu szkoła zostaje zamknięta do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie szkoły oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę;
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u ucznia/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanej wcześniej sali izolacji, wyposażonej w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.

Wyrażam zgodę na udział syna/córki w konsultacjach organizowanych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Żernicy.

Wyrażam zgodę na korzystanie przez syna/córkę z biblioteki funkcjonującej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Żernicy.

Wyrażam zgodę na wykonanie pomiaru temperatury ciała mojego syna/mojej córki.

.....

(podpis rodzica)

Informacja dla rodziców/opiekunów o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, iż administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Żernicy, adres: ul. adres: ul. L. Miki 37, Górnica 2M, adres e-mail: zspzernica@pilchowice.pl, tel. 32 3327169.

Przetwarzanie danych osobowych będzie się odbywać zgodnie z art. 6 ust.1 c RODO na podstawie wymogów określonych w przepisach oświatowych w celu wykonania zadań związanych z przyjmowaniem uczniów (wychowanków) oraz realizacją procesu edukacyjnego.

Inspektorem ochrony danych w tej jednostce jest Leszek Proszowski, adres e-mail: nowator@nowator.edu.pl.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa oraz ustalony w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO, prawo do ich sprostowania jeśli są nieprawidłowe, usunięcia zgodnie z art. 17 RODO z zastrzeżeniem ust. 3, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania zgodnie z art. 18 RODO, prawo do cofnięcia zgody. Posiada Pani/Pan również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych zgodnie z art. 21 ust. 1 RODO.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana – narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i warunkuje realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych.

Informujemy ponadto, że Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani przetwarzane w sposób zautomatyzowany.