

Regulamin funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. G. Taszyckiego w Chruszczobrodzie podczas Pandemii COVID-19

Podstawa prawna:

Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, GIS i MEN dla szkół podstawowych

Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszym regulaminie obowiązują każdego pracownika, nauczyciela, ucznia niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy, rodziców/prawnych opiekunów oraz interesantów szkoły.

Do przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły uprawniony jest wyłącznie rodzic/opiekun prawny dziecka lub osoba upoważniona na piśmie zgodnie z procedurą RODO.

I. Wejście ucznia do szkoły

1. Do szkoły uczeń jest przyprowadzany lub przychodzi samodzielnie zdrowy, bez objawów chorobowych takich jak katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka.
2. Dyrektor szkoły rekomenduje, aby rodzice/ prawni opiekunowie przed wyjściem ucznia z domu do szkoły dokonali pomiaru temperatury.
3. Do szkoły nie można wysłać dziecka, u którego w rodzinie stwierdzono kontakt z osobą lub zakażenie koronawirusem SARS CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19.
 - a) Rodzic przyprowadzający lub odbierający dziecko ze szkoły może wchodzić na teren placówki jedynie do miejsca wyznaczonego z zachowaniem zasady - jeden rodzic z dzieckiem i w odstępnie 1,5 metra od kolejnego rodzica z dzieckiem, zachowując dystans od pracowników szkoły min. 1,5 m.
Rodzic i dziecko muszą posiadać maseczkę zakrywającą usta i nos.
 - b) Rodzic odprowadzający oraz przyprowadzający dzieci i młodzież stosuje środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
4. Wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły obowiązują dezynfekcja rąk oraz zasłanianie ust i nosa w częściach wspólnych. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły oraz w przestrzeni publicznej - zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

5. Rodzice nie przebywają na terenie szkoły przed budynkiem dłużej niż istnieje potrzeba.
6. Uczniowie samodzielnie rozbierają się w szatni. Dzieciom młodszym pomaga pracownik, nauczyciel.

II. Odbieranie dziecka ze szkoły. Powrót ucznia do domu ze szkoły.

1. Rodzice oczekują na dziecko kończące zajęcia w szatni szkoły zachowując dystans społeczny.
2. Nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły przygotowuje do wyjścia dziecko z klas I- III wymagające wsparcia i odprowadza je do rodzica/ prawnego opiekuna.
3. Uczeń klasy IV – VIII, po zakończonych zajęciach, udaje się do szatni i do wyjścia głównego w celu niezwłocznego opuszczenia szkoły, zachowuje dystans społeczny.

III. Pobyt i korzystanie z szatni szkolnej przez uczniów

1. Uczniowie korzystają wyłącznie z przydzielonej szatni szkolnej po skończonych zajęciach oraz sytuacji tego wymagającej. Stosują się do ścisłych poleceń osób sprawujących opiekę w szatni szkolnej.
2. Obowiązkowo w szatni uczniowie zakrywają usta i nos, aż do momentu wyjścia do wyznaczonej strefy przy sali lekcyjnej
3. obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania w szatni dłużej niż to konieczne,
4. przestrzeń szatni jest dezynfekowana każdego dnia po zakończeniu zajęć.

Procedura pobytu i zabawy w sali dydaktycznej

1. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie. Salę należy wietrzyć w ciągu dnia co najmniej raz na godzinę w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
2. W czasie trwania lekcji i innych zajęć **uczeń nie ma obowiązku zakładania maseczki**, stosuje się w tym zakresie do poleceń nauczyciela wynikających z określonej sytuacji związanej z COVID -19 .
3. Nauczyciel w porozumieniu z Rodzicami i Dyrektorem Szkoły może wprowadzić dodatkowe zabezpieczenia w przypadku obecności w klasie ucznia z chorobą przewlekłą.
4. Nauczyciel zwraca uwagę uczniom na regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie po wejściu do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie ze świeżego powietrza.
5. Wykorzystywane podczas zajęć organizowanych w szkole przez ucznia przybory szkolne, pomoce dydaktyczne, materiały piśmiennicze, nie mogą być przekazane do korzystania przez innego ucznia. Sprzęty i przybory sportowe wykorzystywane podczas zajęć

ruchowych należy dokładnie czyścić i dezynfekować po zakończonych zajęciach danej grupy uczniów.

6. Podczas wychodzenia uczniów z sali, nauczyciel zobowiązany jest do przypomnienia o konieczności zachowania dystansu społecznego minimum 1,5m od siebie oraz **obowiązku noszenia maseczek w częściach wspólnej**. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania tej zasady.
7. Nauczyciele/pracownicy przebywający w jednej sali powinni zachować dystans społeczny między sobą wynoszący min.1,5m .
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w miarę możliwości dbają, aby odległość pomiędzy stolikiem nauczyciela, a uczniów wynosiła co najmniej 1,5 m lub pozostawiają ławkę wolną w sąsiedztwie nauczyciela oraz każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć dezynfekują powierzchnię biurka.
9. Uczniowie klas I – VIII korzystający z własnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych, pomocy i przyborów szkolnych, nie wymieniają się nimi między sobą. W czasie zajęć odkładają je na swoją ławkę szkolną lub do plecaka.
10. Po zakończonych lekcjach, kiedy uczeń wraca do domu może zostawić w szkole swoje podręczniki, materiały ćwiczeniowe, pomoce i przybory szkolne. Uczeń do szkoły przynosi czyste i zdezynfekowane przybory, pomoce szkolne potrzebne mu do zajęć.
11. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych COVID-19 (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności itp.), podczas trwania zajęć nauczyciel zobowiązany jest odizolować ucznia od grupy, powiadomić sekretariat szkoły o zaistniałej sytuacji. Wyznaczony przez dyrektora pracownik stosując środki ochrony osobistej ,zachowując dystans społeczny min.2 m zaprowadza dziecko do izolatorium, sprawuje nad nim opiekę do czasu odebrania ucznia przez rodziców /opiekunów prawnych. O zaistniałej sytuacji rodziców/ opiekunów prawnych powiadamia Dyrektor Szkoły w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły,
12. Nauczyciel po przekazaniu dziecka z niepokojącymi objawami infekcji dróg oddechowych wyznaczonemu pracownikowi, o którym mowa w punkcie 13., wietrzy klasę, razem z uczniami myje i dezynfekuje ręce.
13. Nauczyciel z uczniami oczekuje na zewnątrz klasy lub w innym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły miejscu, aż pomieszczenie zostanie zdezynfekowane i dopuszczone do ponownego użytku.

Procedura pobytu w świetlicy szkolnej

1. świetlica jest przeznaczona dla uczniów, którzy korzystają z niej ze względu na czas pracy rodziców,

2. pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w strefie czerwonej i żółtej,
3. zajęcia świetlicowe organizowane są w wyznaczonej Sali na I piętrze.
4. w przypadku gdy rodzic przyprowadza dziecko z widocznymi objawami infekcji górnych dróg oddechowych, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka na świetlicę,
5. uczeń nie powinien zabierać ze sobą do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów (zabawek, własnych książek lub czasopism), uczniowie korzystają z własnych przyborów szkolnych,
6. gry, książki, zabawki i inne pomoce dydaktyczne używane są rotacyjnie (przechodzą 2 dniową kwarantannę). Pomoce dydaktyczne używane codziennie są każdego dnia dezynfekowane.
7. uczniowie przebywający w świetlicy mają dostęp do środka do dezynfekcji rąk pod nadzorem opiekuna,
8. świetlica jest wietrzona nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy, w tym w szczególności przed przyjęciem uczniów oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji,
9. w przypadku wychodzenia na teren przyszkolny uczniowie zobowiązani są przestrzegać ustalonych na okres pandemii środków ostrożności, w szczególności unikania aktywności sprzyjających bliskiemu kontaktowi.

Procedura pobytu i korzystania z stołówki szkolnej

1. uczniowie korzystający z wyżywienia spożywają posiłki w szkolnej stołówce,
2. przed wejściem na stołówkę uczniowie dezynfekują lub myją ręce,
3. na jednej przerwie obiadowej na posiłek przychodzą uczniowie z jednego poziomu szkoły (wg ustalonego harmonogramu),
4. nauczyciel opiekujący się grupą uczniów spożywających posiłek zobowiązany jest do przypominania i egzekwowania zasad zachowania w stołówce zgodnie z procedurą
5. uczniowie wchodzi do szkolnej stołówki w odstępach 1,5 m między klasami, pod opieką nauczyciela,
6. obsługa wydaje przygotowane zestawy sztućców wraz z posiłkiem,
7. uczniowie spożywają posiłki przy wyznaczonych stolikach z rówieśnikami ze swojej klasy,
8. po posiłku uczniowie wracają na zajęcia lekcyjne w odstępach pod opieką nauczyciela,
9. po każdej grupie dezynfekowane są blaty stołów i poręczycie krzeseł,

10. wielorazowe naczynia i sztucce są wyparzone lub myte w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60 stopni.
11. pracownicy kuchni przestrzegają zasady zachowania dystansu - min. 1,5 m odległości od zajmowanych stanowisk pracy; jeśli zachowanie dystansu jest niemożliwe stosują środki ochrony indywidualnej,
12. Pracownicy kuchni przestrzegają zasad wysokiej higieny poprzez: częste mycie stanowisk pracy, dezynfekcję stanowisk pracy po zakończeniu czynności, bieżące mycie i dezynfekcję opakowań produktów, sprzętu kuchennego.

Procedura pobytu i korzystania z biblioteki szkolnej

1. bibliotekarz obowiązkowo powinien zakrywać usta i nos, stosować środki do dezynfekcji rąk lub rękawiczki jednorazowe,
2. przed biblioteką należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m dystansu społecznego),
3. bibliotekarz (pracownik) systematycznie wietrzy pomieszczenie,
4. dostęp do księgozbioru zostaje ograniczony w wolnym dostępie do półek,
5. okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach wynosi 2 dni,
6. kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma,
7. przyjęte książki zostają odłożone do pudła; odizolowane egzemplarze zostają oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 2 dni.
8. wypożyczane/ zwracane przez czytelników książki będą odkładane na stół/ stolik, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je odbierał i wypożyczał.

Procedura organizacji zajęć wychowania fizycznego

I. W zakresie prowadzenia zajęć z uczestnikami:

1. Dyrektor rekomenduje organizowanie zajęć na powietrzu zgodnie z „*Procedurą pobytu uczniów na terenie szkolnym, oraz udziału w wyjściach poza teren szkoły.*”, organizowanie zajęć w sali gimnastycznej tylko w uzasadnionych warunkami atmosferycznymi przypadkach.

2. Uczniowie wchodzą do sali /do szatni w-f (u) po umyciu rąk, zachowując przy tym dystans społeczny.
3. Nauczyciel i uczniowie przed i po każdej lekcji myje ręce i może je zdezynfekować.
4. Uczniowie przystępują do lekcji bezwzględnie przestrzegając poleceń nauczyciela.
5. Nauczyciel dostosowuje zajęcia do potrzeb i sytuacji zgodnie z bhp oraz stosuje formy i metody pracy z zachowaniem dystansu 1,5m uczniów od siebie.
6. Zajęcia w sali jak i na boiskach szkolnych odbywają się zgodnie z zasadami dystansu społecznego. Grupy, oddziały uczniów mających zajęcia nie mieszają się ze sobą. Nauczyciel reaguje na wszystkie nieprawidłowości, dba o zachowanie reżimu sanitarnego, bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć.
7. Ze sprzętu, przyboru uczeń korzysta indywidualnie, nie przekazuje go innym.
8. W czasie zajęć używane są tylko te przybory i urządzenia, które można umyć lub zdezynfekować. Urządzenia i sprzęt nie podlegający dezynfekcji jest wycofany z użytku lub oznakowany kolorową taśmą.

II. Gry i zabawy na lekcji

1. Po zakończonych zajęciach, ćwiczeniach sprzęt, przybory do ćwiczeń podlegają dezynfekcji. Uczeń odkłada je do oznakowanego pojemnika „sprzęt do dezynfekcji”.
2. Urządzenia stacjonarne, przenośne, z których korzystał uczeń podlegają każdorazowo dezynfekcji.
3. Nauczyciel dba o to , aby uczniowie nie korzystali ze sprzętu niezdezynfekowanego.
4. Nauczyciel kończy zajęcia z uczniami w czasie , który umożliwi uczniom przebranie się w szatni do momentu zakończenia lekcji. Nauczyciel nadzoruje pobyt uczniów w szatni.
5. Uczniowie po wyjściu z szatni myją ręce.
6. Uczniowie mają strój, ubiór i wyposażenie dostosowane odpowiednio, zgodnie z wymogami bhp do zajęć w-f oraz pogody. Nauczyciel ma prawo nie dopuścić ucznia do ćwiczeń, czynnego udziału w zajęciach, w sytuacji kiedy strój nie spełnia wymogów bezpieczeństwa.
7. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych.

Procedura pobytu uczniów na terenie szkolnym oraz udziału w wyjściach poza teren szkoły.

1. W przypadku sprzyjającej pogody, uczniowie będą korzystali z terenu szkolnego. Za niesprzyjającą pogodę uważa się temperaturę, obfite opady, burze lub silne wiatry, silne mrozy.
2. Rodziców/opiekunów prawnych zobowiązuje się do wyposażenia dzieci w odpowiedni do warunków atmosferycznych strój uwzględniający organizowanie zajęć na powietrzu.
3. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na powietrzu będą korzystali z przestrzeni na terenie szkolnym zgodnie z zasadą zachowania dystansu społecznego.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania prowadzenia zajęć ze swoją grupą w bezpiecznych warunkach i miejscu oraz egzekwowania zachowania zasady dystansu.
5. Każdorazowo przed wyjściem na teren szkolny i poza szkolny nauczyciel przypomina dzieciom zasady dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu oraz zwraca uwagę na obowiązujące w szkole procedury, regulaminy.
6. Nauczyciel w czasie zajęć nie organizuje takiej aktywności uczniów, która sprzyja bliskiemu kontaktowi między nimi. Gry i zabawy ruchowe proponowane przez nauczyciela muszą uwzględniać dystans społeczny 1,5 metra.
7. Podczas wyjścia/wejścia na zajęcia organizowane na powietrzu, w szatni szkolnej uczniowie przebierają się w odpowiedniej w odległości od siebie z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 metra.
8. Nauczyciel dba o sprawne przygotowanie się uczniów do wyjścia/ wejścia, ograniczając czas przygotowania do wyjścia/wejścia do niezbędnego minimum.
9. Sprzęty i pomoce sportowe po użyciu przez grupę uczniów są dezynfekowane. Dezynfekcji dokonuje pracownik obsługi szkoły. Następna grupa uczniów może używać sprzętu po dokonanej dezynfekcji.
10. Nie organizuje się wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego. Dyrektor Szkoły rekomenduje organizację pieszych wyjść w miejsca otwarte.

Procedura w przypadku nauki zdalnej/ hybrydowej

1. z uwagi na istniejące zagrożenie epidemiczne, istnieje możliwość zmiany formy kształcenia- na kształcenie hybrydowe lub zdalne,
2. jeśli ze względu na sytuację epidemiologiczną będzie zagrożone zdrowie uczniów, dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony,

3. zawieszenie zajęć może dotyczyć jednego lub kilku oddziałów bądź klas, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć,
4. w sytuacji, o której mowa w pkt 1 lub 2 szkoła prowadzi zajęcia w oparciu o platformę MS TEAMS oraz przez e-dziennik elektroniczny, przy pomocy poczty elektronicznej.
5. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 30 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na ćwiczenia, konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia
6. Aby zapewnić bezpieczne uczestnictwo uczniów w zajęciach, wychowawcy klas przeprowadzą lekcje wychowawcze poświęcone bezpiecznemu korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz będą monitorować przebieg nauczania zdalnego.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zgodnie z potrzebami dotyczącymi realizowania podstawy programowej, korzystają z wybranych przez siebie zasobów dydaktycznych.
8. W sytuacji, gdy nauczyciele poszczególnych przedmiotów stwierdzą trudności w nabywaniu wiedzy i umiejętności przez uczniów w warunkach pracy zdalnej, zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły i dokonają modyfikacji treści programowych danego przedmiotu.
9. W sytuacji wystąpienia trudności z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego lub stwierdzenia potrzeby wprowadzenia zmian, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, nastąpi modyfikacja programu.
10. Ustalone z nauczycielami tygodniowe zakresy treści nauczania wynikające z ramowych planów nauczana są realizowane z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć oraz konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
11. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest fakt nawiązania z nauczycielem połączenia audio i video oraz uczestniczenia w całej lekcji. W sytuacji wystąpienia problemów technicznych, podstawą uznania obecności ucznia jest oświadczenie rodzica potwierdzające chęć udziału dziecka w zajęciach. W przypadku prowadzenia zajęć przy pomocy dziennika elektronicznego podstawą uznania obecności ucznia na zajęciach jest odczytanie wiadomości od nauczyciela w dniu, kiedy zgodnie z planem przypada dana lekcja. Usprawiedliwianie nieobecności odbywa się na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
12. Szkoła organizuje i zapewnia uczniom udział w konsultacjach, które odbywać się będą na następujących zasadach:
 - a. Konsultacje odbywać się będą wg ustalonego harmonogramu.
 - b. Uczeń, który zamierza wziąć udział w konsultacjach, ma obowiązek poinformowania nauczyciela przedmiotu o tym fakcie przynajmniej dzień wcześniej do godz. 19⁰⁰, za pomocą

dziennika elektronicznego (w przypadku uczniów klas I-III informuje nauczyciela rodzic). Nauczyciel potwierdza przyjęcie ucznia na konsultację i tworzy listę uczniów. W konsultacjach na jednej godzinie może brać udział maksymalnie 8 uczniów.

c. W przypadku zgłoszenia przez ucznia chęci udziału w konsultacjach i niestawienie się na nie ucznia, nauczyciel zawiadamia o tym fakcie rodzica. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia na liście obecności.

d. Uczniowie podczas konsultacji siedzą w oddzielnych ławkach, stanowiska pracy są oddzielone od siebie o min. 1,5 m.

e. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniom nie wolno wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

f. Na konsultacje może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez żadnych objawów chorobowych.

13. Rodzic, który zdecydował się wysłać dziecko na konsultacje, ma świadomość, że szkoła może podjąć następujące działania:

- odizolować dziecko, w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych,
- wezwać rodzica do natychmiastowego stawienia się w szkole w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych u dziecka.

14. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i ma miejsce w formie stacjonarnej (w szkole) lub online na platformie Teams.

15. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą odbywać się w formie stacjonarnej (w szkole) z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa lub online na platformie Teams

Procedura postępowania w razie stwierdzenia niepokojących objawów i zagrożenia zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 wywołującego chorobę COVID –19 u ucznia

I. Zasady postępowania:

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych COVID-19 (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) podczas trwania zajęć, nauczyciel zobowiązany jest odizolować ucznia od grupy.

2. Powiadamia sekretariat szkoły o zaistniałej sytuacji.

3. Wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik stosując środki ochrony osobistej, zachowując dystans społeczny min.2 m zaprowadza dziecko do izolatorium.
4. Pracownik, o którym mowa w punkcie 3, sprawuje nad uczniem opiekę do czasu odebrania przez rodziców/opiekunów prawnych.
5. O zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów prawnych powiadamia Dyrektor Szkoły w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły, zaleca kontakt z lekarzem i stacją sanitarno-epidemiologiczną.
6. **Rodziec ma obowiązek telefonicznie przez sekretariat szkoły poinformować Dyrektora Szkoły o stanie zdrowia dziecka w szczególności, gdy lekarz stwierdził podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS CoV-2.**
7. **Rodziec ma obowiązek niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły o potwierdzonym zakażeniu koronawirusem SARS CoV-2, chorobie COVID – 19 u ucznia jak i w jego środowisku domowym.**

Procedura postępowania w razie stwierdzenia niepokojących objawów i zagrożenia zakażenia COVID-19

I. Zasady postępowania:

1. Pracownik z objawami klinicznymi lub ten, który podlega jednemu z kryteriów epidemiologicznych, nie powinien rozpocząć pracy.
2. Pracownik, który zaobserwował u siebie niepokojące objawy infekcji dróg oddechowych zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Dyrektorowi Szkoły, zaprzestając wykonywania pracy. Dyrektor Szkoły wyznacza za niego zastępstwo.
3. Pracownik pozostaje w jednym, wyznaczonym miejscu, nie zbliża się do innych osób i jest zobowiązany do uzyskania teleporady medycznej, powinien też niezwłocznie opuścić placówkę.
4. W przypadku, gdy pracownikiem zgłaszającym niepokojące objawy infekcji górnych dróg oddechowych jest nauczyciel będący w trakcie zajęć, obowiązki opieki nad uczniami przejmuje inny wyznaczony nauczyciel.
5. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z dziećmi, to dzieci wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora myją dokładnie ręce, dezynfekują, opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.

6. Nauczyciel z uczniami oczekuje na zewnątrz klasy lub w innym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły miejscu, aż pomieszczenie zostanie zdezynfekowane i dopuszczone do ponownego użytku.

7. **Pracownik ma obowiązek poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły o potwierdzonym zakażeniu koronawirusem SARS CoV-2, chorobie COVID –19.**

Procedura korzystania ze szlaków komunikacyjnych na terenie szkoły w czasie pandemii COVID-19

I. Zasady pobytu, przemieszczania się: 1. Wszyscy użytkownicy są zobowiązani do przestrzegania rygoru sanitarnego: częstego mycia rąk, nie grupowania się, zachowania dystansu społecznego w odległości 1,5 metra, Dyrektor Szkoły rekomenduje korzystanie z punktów dezynfekcji rąk rozmieszczonych w budynku oraz noszenie maseczek w przestrzeni wspólnej. 2. Rodzice odprowadzający lub odbierający uczniów nie przebywają na terenie budynku szkoły. Rodzic w przedsionku szkoły informuje pracownika szkoły o chęci odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej. Na dziecko oczekuje rodzic w szatni szkoły zachowując dystans społeczny odległości 1,5 m od innych rodziców, uczniów. W czasie przyprowadzania dzieci, w przedsionku przebywa 1 rodzic i dziecko w maseczce, zachowując dystans społeczny 1,5 metra od innych użytkowników.

3. Uczniowie klas I-VIII wchodzi/wychodzą do/z budynku wejściem przez szatnię. Dyrektor Szkoły rekomenduje dezynfekowanie rąk przez uczniów.

4. Po przejściu przedsionka szatni uczniowie mogą zdjąć maseczkę. Dyrektor Szkoły rekomenduje zachowanie osłony ust i nosa do czasu wejścia do sali.

5. Wyznaczony pracownik szkoły, nauczyciele pomagają wymagającym szczególnego wsparcia uczniom dotrzeć do sal oraz świetlicy szkolnej.

6. Nauczyciele, pracownicy szkoły wchodzi/wychodzą wejściem głównym z osłoną ust i nosa. Dyrektor Szkoły rekomenduje dezynfekowanie rąk.

7. Pracownicy kuchni wchodzi/wychodzą wejściem od strony kuchni

8. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania wyznaczonych ciągów komunikacyjnych.

9. Interesanci wchodzi/wychodzą do/z budynku szkoły wejściem głównym zaopatrzeni w osłonę ust i nosa. Dyrektor Szkoły rekomenduje korzystanie z punktu dezynfekcji rąk przy wejściu. Informują pracownika portierni o celu wizyty. Interesant po załatwieniu wszelkich formalności niezwłocznie opuszcza budynek szkoły.

10. Interesanci wchodzi do sekretariatu szkoły tylko w przypadku uzasadnionego kontaktu z pracownikami szkoły.

11. Rodzice po przyprowadzeniu lub odbiorze dziecka niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

12. Uczniowie po zakończonych zajęciach opuszczają niezwłocznie teren szkoły.

Procedura dyżurów nauczycieli oraz zasady spędzania przerw uczniów w szkole w czasie pandemii COVID -19

I. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli:

1. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów w wyznaczonych miejscach:

- a) korytarze szkolne,
- b) szatnia,
- c) stołówka/świetlica szkolna,

2. Nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły oraz zasadami bhp, obowiązkowo w związku z COVID-19 zwracają szczególną uwagę na nie gromadzenie się, nieuzasadnione przemieszczanie się uczniów na inne niż wyznaczone szlaki komunikacyjne, korytarze, miejsca.

3. Nauczyciele przypominają i egzekwują uczniom zasadę dystansu społecznego 1,5 metra, obowiązku noszenia maseczek w części wspólnej, nieprzekazywania sobie przedmiotów.

4. Reagują natychmiast w sytuacjach niepokojących, w razie konieczności, w zależności od sytuacji stosują procedury obowiązujące w szkole.

5. Nauczyciele i pracownicy obsługi dbają o wietrzenie korytarzy i sal lekcyjnych. Salę, korytarz należy wietrzyć w ciągu dnia co najmniej raz na godzinę w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

6. Nauczyciele pełniący dyżur w budynku szkoły w częściach wspólnych mają obowiązek zasłaniania ust i nosa.

II. Zasady spędzania przerw przez uczniów :

1. Uczniowie spędzają przerwy zgodnie z harmonogramem w porach i miejscach do tego wyznaczonych, obowiązkowo stosują się do poleceń nauczyciela :

- a) korytarz,
- b) stołówka szkolna/świetlica,
- c) plac przed szkołą,

2. Zasady spędzania przerw uczniów klas I-VIII odbywających naukę na terenie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami

- 1) uczniowie spędzają przerwy na korytarzu, terenie przed szkołą pod opieką wyznaczonego nauczyciela,
- 2) stosują się ściśle do poleceń nauczyciela,
- 3) przebywają z grupą zachowując dystans społeczny 1,5 metra,
- 4) uczniowie nie przekazują sobie przedmiotów, rzeczy itp.
- 5) pamiętają o częstym myciu rąk, higienie, postępują zgodnie z instrukcjami,
- 6) w sytuacji kiedy przerwa jest spędzana w sali za zgodą nauczyciela uczeń może wyjść do toalety,
- 7) uczniowie w czasie przerw na korytarzu, przemieszczania się szlakiem komunikacyjnym muszą mieć założone maseczki, stosuje się w tym zakresie do poleceń nauczyciela wynikających z określonej sytuacji związanej z COVID -19.

3. Harmonogram spędzania przerw jest ustalany z uwzględnieniem ograniczenia gromadzenia się uczniów w częściach wspólnych, w oparciu o możliwości lokalowe szkoły.

Procedura organizacji zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć pozalekcyjnych

1. Uczniowie którzy korzystają z zajęć pozalekcyjnych bezpośrednio po lekcjach przechodzą pod salę i spędzają przerwę pod opieką nauczycieli, którzy prowadzą te zajęcia.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowo przed zajęciami udaje się do najbliższej łazienki w celu umycia rąk z uczniami.
3. Uczniowie zajmują w sali wyznaczone miejsca przez nauczyciela z zachowaniem dystansu społecznego.
4. Uczniowie nie przemieszczają się po sali bez potrzeby.
5. Po zakończonych zajęciach nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowo udaje się do najbliższej łazienki z uczniami w celu umycia rąk, wietrzy salę i dezynfekuje pomoce wykorzystywane przez uczniów.
6. Nauczyciel wykorzystuje tylko takie pomoce dydaktyczne, które można umyć lub zdezynfekować.
7. Uczniowie, którzy muszą oczekiwać na zajęcia przebywają w świetlicy szkolnej.
8. Uczniowie na pięć minut przed rozpoczęciem zajęć pozalekcyjnych wychodzą z świetlicy szkolnej. Na zajęcia oczekują przed wyznaczoną salą.

Procedura przestrzegania zasad w związku z COVID-19 w pracowni informatycznej, techniki, innych pracowniach:

1. Uczniowie bezpośrednio po wejściu do sali /pracowni dezynfekują ręce, zachowują dystans społeczny.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce do nauki, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
3. W czasie lekcji uczeń nie ma obowiązku zakładania osłony ust i nosa.
4. Po zakończonych zajęciach, nauczyciel z pomocą uczniów dokonuje dezynfekcji klawiatury, pulpitu, pomocy dydaktycznej za pomocą papieru jednorazowego i przy użyciu środka dezynfekcyjnego. Każdy uczeń dezynfekuje swoje stanowisko pracy.
5. Zużyte materiały po dezynfekcji wyrzucane są do wskazanego kosza.
6. Nauczyciele i uczniowie myją ręce po zakończonej dezynfekcji.

Procedura organizacji zajęć wychowania fizycznego

III. W zakresie prowadzenia zajęć z uczestnikami:

1. Dyrektor rekomenduje organizowanie zajęć na powietrzu zgodnie z „*Procedurą pobytu uczniów na terenie szkolnym, oraz udziału w wyjściach poza teren szkoły.*”, organizowanie zajęć w sali gimnastycznej tylko w uzasadnionych warunkami atmosferycznymi przypadkach.
2. Uczniowie wchodzi do sali /do szatni w-f (u) po umyciu rąk, zachowując przy tym dystans społeczny.
3. Nauczyciel i uczniowie przed i po każdej lekcji myje ręce i może je zdezynfekować.
4. Uczniowie przystępują do lekcji bezwzględnie przestrzegając poleceń nauczyciela.
5. Nauczyciel dostosowuje zajęcia do potrzeb i sytuacji zgodnie z bhp oraz stosuje formy i metody pracy z zachowaniem dystansu 1,5m uczniów od siebie.
6. Zajęcia w sali jak i na boiskach szkolnych odbywają się zgodnie z zasadami dystansu społecznego. Grupy, oddziały uczniów mających zajęcia nie mieszają się ze sobą. Nauczyciel reaguje na wszystkie nieprawidłowości, dba o zachowanie reżimu sanitarnego, bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć.
7. Ze sprzętu, przyboru uczeń korzysta indywidualnie, nie przekazuje go innym.

8. W czasie zajęć używane są tylko te przybory i urządzenia, które można umyć lub zdezynfekować. Urządzenia i sprzęt nie podlegający dezynfekcji jest wycofany z użytku lub oznakowany kolorową taśmą.

IV. Gry i zabawy na lekcji

1. Po zakończonych zajęciach, ćwiczeniach sprzęt, przybory do ćwiczeń podlegają dezynfekcji. Uczeń odkłada je do oznakowanego pojemnika „sprzęt do dezynfekcji”.

2. Urządzenia stacjonarne, przenośne, z których korzystał uczeń podlegają każdorazowo dezynfekcji.

3. Nauczyciel dba o to, aby uczniowie nie korzystali ze sprzętu niezdezynfekowanego.

4. Nauczyciel kończy zajęcia z uczniami w czasie, który umożliwi uczniom przebranie się w szatni do momentu zakończenia lekcji. Nauczyciel nadzoruje pobyt uczniów w szatni.

5. Uczniowie po wyjściu z szatni myją ręce.

6. Uczniowie mają strój, ubiór i wyposażenie dostosowane odpowiednio, zgodnie z wymogami bhp do zajęć w-f oraz pogody. Nauczyciel ma prawo nie dopuścić ucznia do ćwiczeń, czynnego udziału w zajęciach, w sytuacji kiedy strój nie spełnia wymogów bezpieczeństwa.

7. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych.

Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa.

I. Zgodnie z Wytycznymi Ministra Klimatu i Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie postępowania z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 i zachorowań na wywoływaną przez niego chorobę COVID-19 (w czasie trwania pandemii/epidemii):

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).

2. Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.

Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Oddziale Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej im. G. Taszyckiego w Chruszczobrodzie

w związku z pandemią COVID-19 w roku szkolnym 2021/2022

1. Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa obowiązujące na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Oddziału Przedszkolnego oraz rodziców dzieci uczęszczających do tej placówki.
2. Celem procedur jest:
 - a. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem
 - b. umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem

§ 1

Postanowienia ogólne

- Oddział przedszkolny złożony z dwóch grup dzieci jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
- Każda z grup może liczyć maksymalnie 25 dzieci.
- Do przedszkola mogą być przyjęte tylko zdrowe dzieci. Dziecko nie może mieć kaszlu, kataru, gorączki. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola, jeśli ktoś z domowników pozostaje w kwarantannie.
- W przedszkolu obowiązuje obligatoryjne dezynfekowanie rąk.
- Płyn do dezynfekcji będzie znajdował się przy wejściu do przedszkola.
- Dziecko nie może przynosić do przedszkola swoich zabawek
- Do przedszkola nie można wnosić przetworzonej żywności z zewnątrz
- W przedszkolu nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa przez dzieci.
- Rodzice mają obowiązek zakrywania ust i nosa
- Pracownicy przedszkola są wyposażeni w środki ochrony osobistej: maseczki, rękawiczki.
- Grupy starszaków i maluchów będą przebywały w swoich salach pod opieką nauczycieli.
- Opiekunowie winni zachowywać dystans między sobą co najmniej 1.5 metra.
- Nieobecność dziecka zgłaszana jest do dyrektora za pośrednictwem sekretariatu, tel. 326729804 lub do wychowawcy grupy
 - Przedszkole podczas prowadzenia opieki zapewnia dzieciom posiłki.
 - Posiłki będą wydawane jak do tej pory- 9.00 śniadanie ,12.30 obiad ,13.30 podwieczorek.
 - Personel kuchenny nie będzie kontaktował się z dziećmi.
 - Nauczyciele przedszkola będą przede wszystkim zapewniać dzieciom opiekę oraz zajęcia wychowawcze i dydaktyczne.
 - Dzieci będą wychodzić na spacer po okolicy Chruszczobrodu.

§ 2

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka. **Obowiązki rodziców**

1. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzice zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury.
2. Rodzice wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
3. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki dziecko odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk.
5. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultację lekarską.
6. Rodzic /opiekun odprowadza dziecko do szatni. Jednocześnie zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki, jak i innych dzieci i ich rodziców, wynoszący min. 2 metry.
7. Pomoc nauczyciela odbiera dziecko od rodzica, po czym odprowadza do sali przedszkolnej.
8. Dzieci przyprowadzane są do godziny 8:30. Po jej upływie wietrzone są pomieszczenia szatni i dezynfekowane wszystkie klamki.
9. Odbieranie dzieci z przedszkola:
 - a. Rodzic sygnalizuje dzwonkiem przy drzwiach wejściowych odbiór dziecka.
 - b. Nauczyciel odprowadza dziecko do drzwi sali i przekazuje pomocy nauczyciela.
 - c. W szatni pomoc nauczyciela przekazuje dziecko rodzicom.
10. Rodzice zobowiązani są do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów z przedszkola.
11. Po wyjściu dzieci z przedszkola sala jest dezynfekowana.

§3

Praca przedszkola w podwyższonym reżimie sanitarnym. **Obowiązki pracowników**

1. Liczba dzieci przebywających w obydwu salach wynosi 50 uczniów. W związku z powyższym w każdej z sal może przebywać maksymalnie 25 dzieci
2. Personel obsługowy – pomoce nauczyciela:
 - a. Usuwać z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany.
 - b. Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
 - c. Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.

- d. Dezynfekują powierzchnie dotykowe - klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
- e. Pomoc nauczyciela czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem /choroby COVID-19.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
4. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
5. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżury 2 nauczycielki, świadczące działania opiekuńczo – wychowawcze oraz dydaktyczne.
6. Pracownicy kuchni:
 - a. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
 - b. Wykonują zadania, utrzymując odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
 - c. Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki.
 - d. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
 - e. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.

§4

Procedura na wypadek zakażenia dziecka lub pracownika

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie odizolowuje dziecko do tzw. IZOLATORIUM - wyznaczonego pomieszczenia.
 - b. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę/maszkę, fartuch ochronny i rękawiczki.
 - c. Pomoc pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
 - d. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - e. Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji
 - f. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno– epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 .
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID -19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia.
 - b. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

- c. Obszar, po którym poruszała się osoba z podejrzeniem zakażenia, podlega gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji, w tym powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów, wyłączników itp.).

§5

Postanowienia końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

Procedura szybkiej ścieżki komunikacji, kontaktu

I. Sposoby komunikacji

1. Rodzice w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku zapobieganiem pandemii COVID-19 kontaktują się z nauczycielem poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie **326729804** lub za pomocą poczty elektronicznej z sekretariatem szkoły: **zs.chruszczobrod@lazy.pl** lub bezpośrednio po wcześniejszym umówieniu się na rozmowę. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.
 2. W sytuacjach pilnych rodzic kontaktuje się z:
 - a. Dyrektorem Szkoły: telefon służbowy - sekretariat szkoły 326729804
 - b. W sytuacjach problemowych Rodzice kontaktują się z: pedagogami tel. 326729804 (wtorek od godz. 10-15)
 3. Rodzica/opiekuna prawnego ucznia zobowiązuje się do podania numeru telefonu szybkiego kontaktu ze szkołą najpóźniej do dnia 01.09.2021r., który będzie umożliwiał kontakt w każdej chwili z rodzicem i opiekunem dziecka. Rodzice/ opiekunowie prawni, którym charakter pracy uniemożliwia natychmiastowe odebranie telefonu ze szkoły może podać numer telefonu do zakładu pracy, z zaznaczeniem, że jest to telefon do pilnego kontaktu.
 4. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznej aktualizacji podanych informacji ze względu na zmiany numerów telefonów.
 5. Informacje, o których mowa w punkcie 4, 5 zbiera od rodziców wychowawca klasy i niezwłocznie zamieszcza oraz aktualizuje je w systemie dziennika elektronicznego.
 6. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Gabriela Taszyckiego w Chruszczobrodzie telefon kontaktowy 326729804 lub e-mail: **zs.chruszczobrod@lazy.pl**
- Kontakt do inspektora ochrony danych – p. Katarzyna Herok, możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy: **biuro@eduabi.eu**

7. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją wyżej wskazanych celów przez Administratora i nie będą przetwarzane dla celów marketingowych lub w sposób zautomatyzowany.
8. W szczególnych sytuacjach, rodzic ma prawo kontaktu z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły z zachowaniem zasad opisanych w pkt 1.
6. Przed wejściem na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun stosuje środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, zgłasza portierowi spotkanie z nauczycielem.

Dyrektor Szkoły
Kaczkowska Edyta