



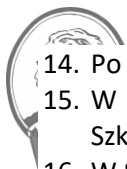
Organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

1. Zasady funkcjonowania klas edukacji wczesnoszkolnej w okresie ogłoszonego stanu pandemii i COVID-19, obowiązują od dnia 25 maja 2020 r. do czasu odwołania.
2. Niniejsze zasady ustala się w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony wszystkim osobom przebywającym na terenie Szkoły Podstawowej nr 4 w Pruszczu Gdańskim przy ulicy Kasprówicza 16 w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej COVID-19.
3. Ilekroć w dalszej części mowa jest o Szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.
4. Zasady obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole, niezależnie od formy zatrudnienia, uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej, rodziców dzieci uczęszczających do klas I-III oraz osoby trzecie przebywające na terenie placówki.
5. Do Szkoły mają wstęp tylko i wyłącznie uczniowie i pracownicy Szkoły. W przypadku rodziców kontakt tylko telefoniczny pod numerem: 58 682 20 24 lub mailowy: sekretariat@sp4gda.pl
6. Organizacją pracy zajmuje się Wicedyrektor ds. edukacji wczesnoszkolnej, mail: iwona.polanska@sp4gda.pl

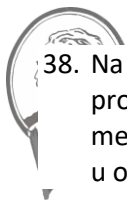
§ 1.

Organizacja opieki w klasach edukacji wczesnoszkolnej w czasie pandemii COVID-19.

1. W okresie ogłoszonej pandemii funkcjonują klasy edukacji wczesnoszkolnej mieszczące się w budynku szkoły przy ulicy Kasprówicza 16.
2. Placówka zapewnia opiekę uczniom edukacji wczesnoszkolnej, tj.: klas pierwszych, drugich i trzecich w godzinach od 7.00 do 16:30.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły w czasie pandemii jest wypełnienie i przekazanie w oryginale stosownego oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 1** niniejszego dokumentu.
4. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły w czasie pandemii jest wypełnienie i przekazanie w oryginale, Szkole stosownej zgody na pomiar temperatury ucznia stanowiącej **Załącznik nr 2** niniejszego dokumentu.
5. Przyjęcie ucznia do szkoły w czasie pandemii następuje tylko i wyłącznie w przypadku wcześniejszego, skutecznego, powiadomienia Szkoły (minimum 2 dni przed ewentualnym przybyciem ucznia) oraz dysponowania wolnym miejscem.
6. Liczba uczniów w jednej grupie zajęć dla klas I-III może maksymalnie wynosić 12, przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m² na jednego ucznia i opiekuna.
7. W szczególnych przypadkach liczba uczniów w grupie może być zwiększona o 2 dzieci, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
8. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby uczniów w grupie, w przypadku udziału w zajęciach ucznia niepełnosprawnego, który wymaga szczególnej opieki.
9. W związku ze zróżnicowaniem metrażu poszczególnych sal, dopuszczalna liczba uczniów może być mniejsza. W salach, w których przebywają uczniowie zostały usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
10. Odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów nie może być mniejsza niż 1,5 m, a jeden uczeń zajmuje jedną ławkę.
11. Każdy uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć znajdują się zarówno na ławce, w której siedzi uczeń jak i w tornistrze.
12. Uczniowie nie mogą wymieniać przyborów szkolnych między sobą.
13. W czasie zajęć, na sali gimnastycznej mogą przebywać maksymalnie dwie grupy uczniów.



14. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte i zdezynfekowane.
15. W związku ze spełnianiem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 15 maja 2020 r., Szkoła dysponuje ograniczoną liczbą miejsc dla dzieci i uczniów.
16. W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia przez uczniów niepotrzebnych przedmiotów, o ile nie jest to ustalone z Dyrektorem Szkoły.
17. Sale wietrzone są, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
18. Podczas pobytu uczniowie przebywają w stałych salach, a do każdej grupy, w miarę możliwości, przyporządkowani są ci sami nauczyciele. W przypadku braku zapewnienia opieki przez danego nauczyciela Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. Nauczyciel organizuje i nadzoruje przerwy, przy zachowaniu rotacji z innymi grupami, dla swojej grupy adekwatnie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 minutach.
20. Szkoła organizuje zajęcia w wyznaczonych godzinach, jednak nie dłużej niż w ust. 2, na wniosek rodzica, znajdujący się w oświadczeniu stanowiącym **Załącznik nr 1** niniejszego dokumentu, jednak nie dłużej niż w ust. 2
21. W Szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej.
22. Nauczyciele zachowują dystans społeczny między sobą wynoszący min. 1, 5 m.
23. Personel kuchenny, intendentka, konserwator nie powinni kontaktować się z uczniami oraz nauczycielem opiekującym się dziećmi.
24. W każdej grupie/sali prowadzi się rejestr osób wchodzących w celu ewentualnego wykazania listy osób przebywających w tym samym czasie na wypadek wystąpienia przypadku COVID – 19, wzór rejestru zawarty jest w **Załączniku nr 3** niniejszego dokumentu.
25. Rejestr, o którym mowa w ust. 24 sporządza nauczyciel lub osoba do tego upoważniona przez Wicedyrektora ds. edukacji wczesnoszkolnej.
26. Do pracy mogą przychodzić tylko i wyłącznie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów chorobowych, a o wszystkich zmianach w stanie zdrowia zobowiązani są niezwłocznie poinformować swojego przełożonego oraz Dyrektora Szkoły.
27. W trakcie zajęć zarówno pracowników jak i uczniów nie obowiązuje zakrywanie ust i nosa, jeżeli nie jest to wskazane w przepisach prawa, wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.
28. Pracownicy mający kontakt z osobami z zewnątrz winni zakrywać usta i nos, jaki i korzystać z jednorazowych rękawic ochronnych.
29. Wszyscy pracownicy mają do dyspozycji środki ochrony indywidualnej, maseczki, przyłbice, jednorazowe rękawiczki, fartuchy z długim rękawem, środki do dezynfekcji rąk, z których korzystają w celu zapewnienia odpowiedniego reżimu sanitarnego.
30. Rodziców i wszystkie osoby wchodzące do Szkoły, obowiązuje dezynfekcja rąk środkiem udostępnionym przed wejściem do placówki.
31. Rodzice/opiekunowie/osoby upoważnione do przyprowadzania/odbierania uczniów winne być wyposażone w maseczki i jednorazowe rękawiczki.
32. **Uczniowie przychodzą do Szkoły w maseczce zakrywającej usta i nos.**
33. Ogranicza się wejście do Szkoły osobom trzecim. Wszelkie dostawy towarów, środków czystości i ochrony osobistej odbywają się wydzielonym wejściem z uwzględnieniem szczególnych środków ostrożności reżimu sanitarnego.
34. Dla rodzica/opiekuna/osoby upoważnionej do odbierania ucznia wyznacza się bezpieczną strefę – przedsiónek wejścia głównego, gdzie następuje przekazanie ucznia personelowi Szkoły.
35. Rodzic przekazuje ważne informacje pracownikowi placówki, który odbiera/przyprowadza ucznia, a jeżeli jest konieczność kontaktu z nauczycielem/Dyrektorem/Wicedyrektorem jest proszony o kontakt telefoniczny pod numerem: **58 682 20 24** lub mailowy: sekretariat@sp4gda.pl
36. Zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN, jeśli uczeń manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby, zostaje odizolowany w odrębnym pomieszczeniu (izolatorium) pod opieką pracownika z zapewnieniem minimum 2 m odległości. Pracownik niezwłocznie powiadamia rodziców w celu pilnego odebrania ucznia ze Szkoły.
37. W przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub u pracownika, stosuje się procedurę na wypadek podejrzenia lub zachorowania na COVID -19.

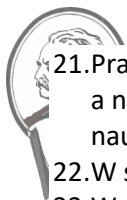


38. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do organu prowadzącego, właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

§ 2.

Procedura przyprowadzania i odbierania ucznia ze Szkoły.

1. Do placówki mogą uczęszczać wyłącznie uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych (podwyższonej temperatury ciała 37°C i więcej), kaszlu, kataru, bólu brzucha, biegunki, duszności, wyraźnych zmian w zachowaniu, zmian skórnych i innych objawów wskazujących chorobę.
2. Zabrania się przyprowadzania do Szkoły: chorego ucznia, podejrzanego o chorobę lub ucznia, u którego w domu przebywa osoba na kwarantannie czy izolacji w warunkach domowych.
3. Zaleca się, aby uczniowie o obniżonej odporności, po przebytych niedawno chorobach, antybiotykoterapii, czy operacjach nie byli posyłani do Szkoły.
4. Uczniowie przyprowadzani są do Szkoły przez jednego z rodziców do godziny 8:00, a odbierani nie później niż do godziny 16:30.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może samodzielnie przychodzić i wracać do domu po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica.
6. Proces przyprowadzania i odbierania uczniów jest nadzorowany przez wyznaczonego pracownika Szkoły.
7. Dla rodziców, osób przyprowadzających/upoważnionych/odbierających uczniów wyznacza się bezpieczną strefę – przedsionek wejścia głównego Szkoły, gdzie następuje przekazanie.
8. Osoby przyprowadzające/upoważnione/odbierające uczniów mają obowiązek zakładania jednorazowych rękawiczek ochronnych oraz maseczek zakrywających usta i nos.
9. W bezpiecznej strefie może znajdować się tylko i wyłącznie jeden rodzic/osoba upoważniona, ewentualnie z uczniem, z którym lub po którego przychodzi.
10. W przypadku zgromadzenia się przed wejściem kilkorga rodziców z uczniami – czekają oni na swoją kolejność przed budynkiem Szkoły z zachowaniem odstępu, co najmniej 2 m od innych osób.
11. Osoba przyprowadzająca/upoważniona/odbierająca ucznia zobowiązana jest zdezynfekować ręce środkiem odkażającym znajdującym się w bezpiecznej strefie, zgodnie z wywieszoną instrukcją.
12. W przypadku zamkniętych drzwi wejściowych osoba przyprowadzająca/upoważniona/odbierająca ucznia/uczeń, dzwoni dzwonkiem znajdującym się przed wejściem głównym do budynku Szkoły i czeka na zgłoszenie się personelu.
13. W przypadku zaobserwowania przez pracowników odbierających ucznia niepokojących objawów chorobowych, w tym: kaszel, katar, ból gardła, ból brzucha, duszności, zmiany skórne, temperatura ciała 37°C i więcej oraz inne objawy chorobowe pracownik ma prawo odmówić przyjęcia ucznia. W takim przypadku pozostawia je rodzicom i informuje o tym fakcie Wicedyrektora Szkoły.
14. W przypadku, gdy uczeń samodzielnie przyjdzie do szkoły i przejawia objawy chorobowe natychmiast zostaje poinformowany o tym rodzic, którego obowiązkiem jest zabranie ucznia ze Szkoły. Do czasu przyjazdu rodzica, uczeń pozostaje w izolatorium pod opieką pracownika Szkoły.
15. W przypadku nieprzyjęcia ucznia do Szkoły ze względów zdrowotnych, rodzic jest zobowiązany zasięgnąć opinii lekarza o stanie zdrowia ucznia, a następnie poinformować o diagnozie Wicedyrektora Szkoły.
16. W trakcie przekazywania ucznia pracownikowi Szkoły, czy ucznia przychodzącego samodzielnie, w bezpiecznej strefie, mierzona jest temperatura ciała ucznia.
17. W przypadku podwyższonej temperatury ciała ucznia, wzywa się rodzica dziecka, który zobowiązuje się do jego natychmiastowego odebrania ze Szkoły.
18. W przypadku ucznia o podwyższonej temperaturze ciała kieruje się go do izolatorium, gdzie pod nadzorem pracownika oczekuje na odebranie przez rodzica.
19. Rodzic codziennie oświadcza, że jego dziecko jest całkowicie zdrowe wypełniając stosowne oświadczenie o stanie zdrowia ucznia stanowiące **Załącznik nr 4** niniejszego dokumentu, które uczeń podczas wejścia okazuje pracownikowi w bezpiecznej strefie.
20. Podstawą wpuszczenia ucznia na zajęcia jest przekazanie przez ucznia oryginału oświadczenia, o którym mowa w ust. 19 nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.



21. Pracownik po odebraniu ucznia od rodzica, zaprowadza go do szatni w celu przebrania się, a następnie odprowadza do sali, gdzie uczeń myje/dezynfekuje ręce i pozostaje pod opieką nauczyciela.
22. W szatniach wykorzystywany jest co drugi boks.
23. Wyjścia do szatni odbywają się rotacyjnie, w taki sposób, aby nie mieć kontaktu z uczniami z innej grupy.
24. W przypadku samodzielnego przyjścia ucznia do Szkoły pracownik w bezpiecznej strefie, mierzy uczniowi temperaturę, zaprowadza go do szatni w celu przebrania się, a następnie odprowadza go do sali. Tam uczeń myje/dezynfekuje ręce i pozostaje pod opieką nauczyciela.
25. W celu odebrania ucznia ze szkoły rodzic/opiekun/osoba upoważniona jest zobowiązana do podania danych pracownikowi dyżurującemu: imię, nazwisko oraz klasa.
26. Wyznaczony pracownik udaje się po ucznia i kieruje go do umycia/zdezynfekowania rąk. Następnie przyprowadza do szatni w celu przebrania się i przekazuje go opiekunowi w wyznaczonej do tego bezpiecznej strefie.
27. Uczeń może samodzielnie opuścić Szkołę po wypełnieniu przez rodzica druku „Zgody rodzica na samodzielny powrót ucznia do domu w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim” stanowiącej **Załącznik nr 5** niniejszego dokumentu.
28. W przypadku ucznia, który samodzielnie opuszcza szkołę, po umyciu rąk przez ucznia, wyznaczony pracownik sprowadza go do szatni w celu przebrania się, a następnie odprowadza go do bezpiecznej strefy.
29. W przypadku, gdy uczniowie przebywają na placu zabaw Radosnej Szkoły, boisku szkolnym czy patio, wyznaczony pracownik Szkoły przyprowadza dziecko i przekazuje je rodzicowi w bezpiecznej strefie.
30. Przed przekazaniem ucznia zobowiązany jest umyć/zdezynfekować ręce.
31. Plac zabaw Radosnej Szkoły, boisko szkolne czy patio jest zamknięte dla rodziców, osób upoważnionych do odbioru uczniów i innych osób trzecich.

§ 3.

Higiena, czyszczenie, dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.

1. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:
 - 1) Sprzęt i środki czystości do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń Szkoły, placu zabaw Radosna Szkoła, boiska oraz sprzętów będących na wyposażeniu Szkoły;
 - 2) dozowniki i płyn do dezynfekcji rąk;
 - 3) środki ochrony osobistej dla pracowników, w tym ogólnodostępne rękawiczki i maseczki ochronne dla pracowników mających kontakt z osobami trzecimi, w tym rodzicami i dostawcami;
 - 4) plakaty, w tym z zasadami prawidłowego mycia rąk i instrukcje stosowania środków do dezynfekcji rąk, umieszczone w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz przy dozownikach z płynami;
 - 5) pomieszczenie do izolacji osoby u której stwierdzono objawy chorobowe - izolatorium, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę, fartuch z długim rękawem oraz płyn do dezynfekcji rąk;
 - 6) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed zakażeniem koronawirusem oraz procedurę postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia.
2. Każdy **pracownik Szkoły** w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) stosowania wyjątkowej higieny i zasady profilaktyki zdrowotnej, zgodnie z reżimem sanitarnym, w tym regularnego mycia rąk przez minimum 30 sekund mydłem i wodą oraz odkażanie środkiem dezynfekującym, zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - 2) kasłania i kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
 - 3) dezynfekowania rąk przed wejściem do budynku, zgodnie z umieszczoną instrukcją;
 - 4) informowania Wicedyrektora o wszelkich objawach chorobowych zaobserwowanych u uczniów i u siebie;
 - 5) zachowywania dystansu min. 1,5 m w kontaktach z innymi osobami i dziećmi;



- 6) stosowania środków ochrony indywidualnej, w które został wyposażony przez Szkołę, zgodnie z zasadami określonymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej;
- 7) zapoznania się z instrukcją użycia wszystkich używanych środków czystości i indywidualnych środków ochrony osobistej (maseczek, rękawiczek);
- 8) przestrzegania procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia lub zachorowania na COVID – 19;
- 9) informowania Wicedyrektora o wszelkich zauważonych zagrożeniach i niepokojących zdarzeniach dotyczących uczniów i innych osób przebywających na terenie placówki.

3. Nauczyciele Szkoły w szczególności zobowiązani są do:

- 1) sprawowania czynności opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych w danej grupie z zachowaniem wszelkich środków ostrożności;
- 2) monitorowania warunków do prowadzenia zajęć – liczba uczniów zgodna z ustaleniami, dobór odpowiednich pomocy, które nadają się do dezynfekowania;
- 3) monitorowania osób mających kontakt z uczniami za pomocą „Listy osób przebywających w pomieszczeniach Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim w czasie zajęć z uczniami w okresie pandemii COVID – 19” stanowiącej **Załącznik nr 3** do niniejszego dokumentu;
- 4) dopilnowania reżimu sanitarnego, w tym częstego mycia rąk przez uczniów: po wejściu do sali, przed każdym posiłkiem, po powrocie z placu zabaw czy boiska, po skorzystaniu z toalety, a także przed udaniem się do rodzica;
- 5) współpracowania z personelem obsługi w celu wymiany informacji o wszelkich zauważonych zagrożeniach;
- 6) wietrzenia sal, w których odbywają się zajęcia, przynajmniej raz na godzinę, a jeśli jest to konieczne także w trakcie trwania zajęć;
- 7) przestrzegania zasady rotacyjnego korzystania przez uczniów z placu zabaw i przestrzeni wspólnych Szkoły, w tym szatni i korytarzy;
- 8) dbania o to, aby uczniowie nie skupiali się i nie przebywali w bliskim kontakcie z innymi w trakcie zajęć w Szkole jak i placu zabaw czy boiska;
- 9) monitorowania stanu dezynfekcji wszystkich środków dydaktycznych, z którymi uczeń będzie miał kontakt;
- 10) udostępnienie pracownikom Szkoły listy uczniów z danymi, w celu umożliwienia szybkiego kontaktu z rodzicem.

4. Woźne i pomoce nauczyciela w szczególności zobowiązane są do:

- 1) pełnienia dyżuru podczas przyprowadzania i odbierania uczniów;
- 2) dopilnowania, aby wszystkie osoby niebędące pracownikami dezynfekowały ręce przy wejściu do budynku, zakładały rękawiczki ochronne oraz zakrywały usta i nos;
- 3) mycia i dezynfekowania podłogi i innych powierzchni w ciągach komunikacyjnych;
- 4) mycia i dezynfekcji poręczy przy schodach, włączników światła, dzwonka wejściowego, klamek, uchwytów, krzeseł, blatów stołów, z których korzystają uczniowie i nauczyciele, drzwi wejściowych do placówki, szafek w salach i szatni;
- 5) mycia i dezynfekcji toalet – w tym szczególnie klamek, uchwytów i pokręteł przy urządzeniach sanitarnych;
- 6) utrzymywania w czystości pozostałych pomieszczeń mieszczących się w budynku;
- 7) wietrzenia pomieszczeń, w których odbyła się dezynfekcja;
- 8) szczególnego dbania o higienę własną, w tym mycia i dezynfekcji rąk po każdej czynności porządkowej;
- 9) mycia, dezynfekcji ogólnodostępnych przedmiotów w salach, w tym pomocy dydaktycznych;
- 10) wykonywania prac porządkowych w rękawiczkach, stosując zasady ich nakładania, zdejmowania oraz utylizowania;
- 11) dezynfekowania termometrów bezdotykowych do mierzenia temperatury po każdym użyciu;
- 12) dokonywania zabiegów higienicznych u ucznia z koniecznością użycia jednorazowych rękawiczek i jednorazowego fartucha z długim rękawem;



13) dokonywania zapisów w kartach monitorowania codziennych prac porządkowych stanowiących Załącznik nr 7, Załącznik nr 8, Załącznik nr 9, Załącznik nr 11 niniejszego dokumentu.

5. **Konserwator** w szczególności jest odpowiedzialny za:

- 1) utrzymanie porządku i czystości na terenie wokół budynku;
- 2) dezynfekcję klamek przy furtce wejściowej i poręczy przy schodach prowadzących do wejścia głównego;
- 3) dezynfekcję sprzętów na placu zabaw codziennie po przyjściu do pracy i każdorazowo po opuszczeniu placu przez każdą grupę;
- 4) dokonywania zapisów w karcie monitorowania codziennych prac porządkowych stanowiący Załącznik nr 7 niniejszego dokumentu.

6. **Intendent** w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) przyjmowania towaru od dostawców bocznym wejściem od magazynu z zachowaniem reżimu sanitarnego;
- 2) dezynfekcję opakowań otrzymanych produktów;
- 3) przekazywania żywności pracownikom kuchni;
- 4) dokonywania zapisów w karcie monitorowania codziennych prac porządkowych stanowiący Załącznik nr 12 niniejszego dokumentu.

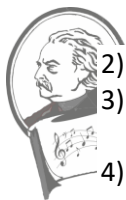
7. **Kierownik gospodarczy** w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) nadzorowania stanu czystości i przestrzegania reżimu sanitarnego przez pracowników obsługi, w tym kuchni;
- 2) nadzorowania pracy pomocy nauczyciela i asystenta nauczyciela;
- 3) nadzorowania wydawania przez magazyniera środków higieny i dezynfekcji pracownikom;
- 4) dokonywania analizy zapotrzebowania na środki czystości, do dezynfekcji, a także środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, przyłbice, fartuchy z długim rękawem.

§ 4.

Organizacja wydawania posiłków.

1. Placówka zapewnia wyżywienie uczniom zgodnie z Regulaminem Stołówki Szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim ulica Kasprzowicza 16.
2. W przypadku zbyt małej ilości uczniów, których rodzice wyrazili chęć skorzystania ze Stołówki Szkoły istnieje możliwość wstrzymania wydawania posiłków o czym poinformowano rodziców w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 1 niniejszego dokumentu.
3. Rodzice zobowiązani są do wypełnienia Karty zgłoszenia ucznia na korzystanie z posiłków w okresie pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim stanowiącej Załącznik nr 6 niniejszego dokumentu.
4. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny, w tym reżimu sanitarnego.
5. Uczniowie spożywają posiłki, w wyznaczonym miejscu, przy stolikach z zachowaniem odpowiedniej odległości – jeden uczeń przy jednym stoliku, przy zachowaniu rotacji.
6. Przy wydawaniu posiłków stosuje się zasadę zmianowości grup.
7. Pomoce nauczyciela podają uczniom posiłki i zbierają naczynia.
8. Brudne naczynia zostają umieszczone na wózku do wydawania posiłków i pozostawione w strefie do tego wyznaczonej.
9. Pracownik kuchni z wykorzystaniem środków ostrożności, zgodnie z reżimem sanitarnym, odbiera wózek i umieszcza naczynia w zmywarko-wyparzarce po czym dokładnie dezynfekuje wózek.
10. Pracownicy kuchni nie mogą mieć kontaktu z pracownikami opiekującymi się uczniami, w tym pomocami nauczyciela.
11. Pracownicy kuchni przygotowują i nakładają uczniom posiłki umieszczając je na wózku, który zostaje przekazany do wyznaczonej strefy, po odejściu pracownika kuchni wózek odbiera pomoc nauczyciela.
12. **Pracownicy kuchni** w szczególności:
 - 1) dezynfekują ręce zgodnie z instrukcją przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki oraz każdorazowo: przed rozpoczęciem pracy, przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, po zajmowaniu się odpadami/śmieciami, po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji sprzętów;



- 2) przestrzegają zachowania reżimu higieny osobistej;
- 3) odbierają produkty dostarczane przez intendenta/dostawcę, zachowując szczególne środki ostrożności reżimu sanitarnego, w tym zakładając rękawiczki oraz maseczki ochronne;
- 4) wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie;
- 5) myją i dezynfekują opakowania produktu, jeżeli w danym momencie nie jest możliwe ich rozpakowanie;
- 6) przygotowując posiłki zachowują od siebie dystans społeczny minimum 1,5 metra;
- 7) po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez Szkołę;
- 8) myją naczynia i sztućce w zmywarko-wyparzarce, w temperaturze min 60° C przy użyciu detergentów;
- 9) przygotowują posiłki, które umieszczają na zdezynfekowanym przez siebie wózku do ich transportu, a także odpowiednią liczbę naczyń i sztućców;
- 10) dokonują zapisów w karcie monitorowania codziennych prac porządkowych stanowiącej **Załącznik nr 10** oraz **Załącznik nr 11** niniejszego dokumentu.

§ 5.

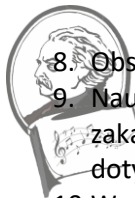
Zasady korzystania z placu zabaw Radosna Szkoła, boiska szkolnego, patio.

1. Klasy edukacji wczesnoszkolnej nie organizują wyjść poza teren szkoły.
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwala, uczniowie pod opieką nauczyciela korzystają z placu zabaw Radosnej Szkoły, boiska szkolnego czy patio.
3. Podczas wyjścia na teren placu zabaw, boiska, patio stosuje się zasadę zmianowości grup.
4. Uczniowie mogą korzystać jedynie ze sprzętów dopuszczonych do użytku.
5. Na teren placu zabaw lub boiska szkolnego poszczególne grupy wychodzą wyznaczonym wejściem z zachowaniem reżimu sanitarnego.
6. Dopuszczone do użytku urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw, boiska szkolnego, patio są dezynfekowane przez konserwatora lub innego wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika codziennie: rano, a także po każdorazowym opuszczeniu przez uczniów.
7. Plac zabaw Radosnej Szkoły, patio jest zamknięte dla rodziców, osób upoważnionych do odbioru uczniów i innych osób trzecich.

§ 6.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia lub zakażenia koronawirusem (COVID – 19) u ucznia.

1. W przypadku zauważenia u ucznia przez pracownika Szkoły objawów mogących wskazywać na stan chorobowy – zakażenie koronawirusem (COVID-19):
 - 1) podwyższona temperatura ciała powyżej 38°C;
 - 2) kaszel;
 - 3) duszność i problemy z oddychaniem;niezwłocznie zawiadamia się Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły.
2. Uczeń, u którego zauważono niepokojące objawy zostaje natychmiast odizolowany od pozostałych osób znajdujących się na terenie Szkoły i odprowadzony do specjalnie przygotowanego pomieszczenia zwanego izolatorium.
3. Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły natychmiast informuje rodziców o dolegliwościach ucznia, oraz stację sanitarno – epidemiologiczną, organ prowadzący i stosuje się do wydawanych instrukcji i zaleceń.
4. **W sytuacji zagrożenia życia i zdrowia ucznia oraz nieskutecznym nawiązaniem kontaktu z jego rodzicami, Dyrektor/Wicedyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego.**
5. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką pracownika do czasu przybycia rodziców/osób upoważnionych lub pogotowia ratunkowego.
6. Osoba przebywająca z uczniem w izolatorium zobowiązana jest do stosowania wszelkich zasad bezpieczeństwa, zachowania dystansu 2m od ucznia, użycia środków ochrony osobistej znajdujących się w tym pomieszczeniu –jednorazowych rękawiczek, maseczki zakrywającej usta i nos, przyłbicy, a także założenia jednorazowego fartucha z długim rękawem.
7. Po zaobserwowaniu niepokojących objawów u ucznia należy niezwłocznie wstrzymać przyjmowanie kolejnych uczniów do placówki.



8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy poddać dezynfekcji.
9. Nauczyciel/pracownik, który zauważył niepokojące objawy u ucznia, mogące wskazywać na zakażenie koronawirusem (COVID-19) zobowiązany jest do sporządzenia odpowiedniej notatki dotyczącej zaistniałej sytuacji.
10. W sytuacjach nagłych (tj. utrata przytomności, duszności, zasłabnięcia i omdlenia) pracownik jest zobowiązany do podjęcia działań związanych z udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej.
11. Po każdej dłuższej nieobecności ucznia, z powodu zakażenia koronawirusem (COVID-19), rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do uczęszczania ucznia do Szkoły.
12. Numery telefonu do organu prowadzącego, stacji sanitarno – epidemiologicznej, służb medycznych znajdują się na tablicy informacyjnej przy wejściu do budynku.

§ 7.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia lub zakażenia koronawirusem (COVID – 19) u pracownika.

1. Pracownicy zobowiązani są do stawiania się w pracy wyłącznie w dobrym stanie zdrowotnym.
2. Pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi nie należy angażować w zajęcia opiekuńcze.
3. O istotnych problemach zdrowotnych pracownik informuje Dyrektora Szkoły poprzez stosowne zaświadczenie lekarskie.
4. Pracownicy z objawami infekcji, w tym: kaszel, katar, podwyższona temperatura ciała, osłabienie organizmu, bóle głowy i mięśni winni udać się do lekarza w celu uzyskania odpowiedniej diagnozy.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem (COVID-19):
 - 1) podwyższona temperatura ciała powyżej 38°C;
 - 2) kaszel;
 - 3) duszność i problemy z oddychaniem;niezwłocznie zawiadamia się Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły/przełożonego.
6. Pracownika, u którego pojawiły się niepokojące objawy, wskazujące na zakażenie koronawirusem (COVID-19) należy odizolować od pozostałych osób przebywających na terenie placówki w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu (izolatorium).
7. Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły wstrzymuje przyjmowanie uczniów do placówki, niezwłocznie informuje organ prowadzący, właściwą stację sanitarno – epidemiologiczną i ściśle stosuje się do wydanych instrukcji i poleceń.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać dezynfekcji.
9. W przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia koronawirusem, należy niezwłocznie sporządzić listę osób, które w tym samym czasie mogły przebywać na terenie Szkoły z osobą podejrzaną o zakażenie i przekazać tę listę odpowiedniemu inspektorowi sanitarnemu.
10. Po nieobecności w pracy z powodu zakażenia koronawirusem (COVID-19) pracownicy zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do pełnienia obowiązków służbowych na terenie placówki.
11. Numery telefonu do organu prowadzącego, stacji sanitarno – epidemiologicznej, służb medycznych znajdują się na tablicy informacyjnej przy wejściu do budynku.

§ 8.

1. Z niniejszym dokumentem zostali zapoznani wszyscy pracownicy Szkoły, rodzice uczniów klas I-III.
2. Powyższy dokument przesłano rodzicom uczniów poprzez Dziennik Elektroniczny Librus oraz zamieszczono na stronie internetowej Szkoły w zakładce: Szkoła/Dokumenty/ grupa **COVID-19** w pliku „ Organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim”.



Załącznik nr 1 do Organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

Pruszcz Gdański,

.....
Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów

.....
Imię i nazwisko dziecka

.....
nr telefonu do rodzica/ opiekuna

Oświadczenie rodzica ucznia

My, rodzice/opiekunowie* dziecka (imię i nazwisko) uczęszczającego do klasy Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim oświadczamy, że chcemy skorzystać z zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla uczniów klas I-III.

Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów klas I-III w godzinach 7:00 – 16:30. Deklarujemy, że nasze dziecko uczęszczać będzie do Szkoły codziennie w godzinach: -, tj. godzin.

Chcielibyśmy, aby nasze dziecko korzystało/nie korzystało* ze stołówki Szkoły, jednak z przyczyn organizacyjnych zdajemy sobie sprawę, że Szkoła może wstrzymać wydawanie posiłków.

Oświadczamy, że zarówno w domu dziecka, jak i najbliższej rodzinie nikt nie jest objęty kwarantanną ani nie ma podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2.

Oświadczamy, że zdając sobie w pełni sprawę z możliwego zagrożenia chorobowego dla zdrowia i życia spowodowanego wirusem SARS-CoV-2, jakie jest związane z korzystaniem z placówek w obecnym stanie epidemicznym, dobrowolnie i na własną odpowiedzialność wyrażamy zgodę na objęcie naszego dziecka opieką w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego, nie będziemy zgłaszać jakichkolwiek roszczeń dotyczących ewentualnego zachorowania dziecka czy członków naszej rodziny na COVID-19, które mogłoby być związane z pobytem dziecka w tej placówce.

Deklarujemy pełne zastosowanie się do Wytocznych, zawartych w w/w dokumencie GIS, MZ i MEN oraz zgodę na realizowanie tych zaleceń przez placówkę, co może wiązać się z ograniczeniami pobytu i opieki nad dzieckiem oraz innymi restrykcjami, a także podporządkowanie się poleceniom Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim i nauczycielom opiekującym się dziećmi w tym zakresie, a w przypadku braku możliwości opieki nad naszym dzieckiem z powyższych przyczyn, nie będziemy zgłaszać roszczeń.

.....
czytelny podpis matki/opiekuna

.....
czytelny podpis ojca/opiekuna



Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

* właściwie zaznaczyć

Załącznik nr 2 do Organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

Pruszcz Gdański,

.....
Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów

.....
Imię i nazwisko ucznia

.....
nr telefonu do rodzica/ opiekuna

Zgoda rodzica na pomiar temperatury ucznia

Imię i nazwisko ucznia: klasa: wiek:

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka termometrem bezdotykowym w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w celu zapewnienia odpowiedniego reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. W przypadku widocznych objawów wskazujących na zainfekowanie koronawirusem mojego dziecka wyrażam zgodę na przekazanie moich danych kontaktowych Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Pruszczu Gdańskim.

.....
(czytelny podpis Rodzica)

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przetwarzanie danych w celu zapewnienia bezpieczeństwa w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.

.....
(czytelny podpis Rodzica)

Administratorem danych osobowych zawartych w zgodzie jest Dyrektor reprezentujący Szkołę Podstawową nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, ul. Kasprówicza 16, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: pukaczewski@hotmail.com. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. b, c i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/AWE (RODO), na potrzeby realizacji zgody, w tym na potrzeby związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, a także w celach kontaktowych. Dane przetwarzane dla celów związanych z realizacją zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego, w celach kontaktowych oraz w celach identyfikacyjnych będą przetwarzane przez okres trwania pandemii. Dane przetwarzane w związku z dochodzeniem ewentualnych roszczeń będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od zakończenia pandemii. Dane osobowe mogą być ujawniane za zgodą rodzica między innymi Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej. Osoba zainteresowana posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych



Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych w zakresie wskazanym w Zgodzie jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zajęć dla uczniów klas I-III w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim w czasie pandemii.

Załącznik nr 3 do Organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

**Lista osób przebywających w pomieszczeniach organizujących zajęcia dla uczniów klas I-III
Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim przy ulicy Kasprówicza 16,
w czasie sprawowania opieki nad uczniami w okresie pandemii COVID – 19.**

Numer pomieszczenia:					
Data:					
		Imię i nazwisko	Godz. wej.	Godz. wyj.	nr telefonu kontaktowego
Dyrektor					
Wicedyrektor					
Nauczyciel	1.				
	2.				
Woźna	1.				
	2.				
Personel Szkoły	1.				
	2.				
Uczeń	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
	7.				
	8.				
	9.				
	10.				
	11.				



Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

	12.				
	13.				
	14.				
Inne osoby	1.				
	2.				
	3.				
	4.				

.....
(czytelny podpis Nauczyciela/li sporządzającego/cych dokument)



Załącznik nr 4 do Organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

Oświadczenie rodzica o stanie zdrowia ucznia
w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

Imię i nazwisko ucznia klasa wiek

Telefon do rodzica

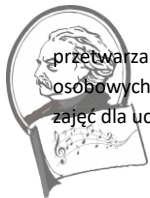
Ja niżej podpisany oświadczam, że:

- 1) moje dziecko jest całkowicie zdrowe;
- 2) do dnia dzisiejszego, zarówno w domu ucznia, jak i najbliższej rodzinie nikt nie jest objęty kwarantanną ani nie ma podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2;
- 3) zapoznałem/am się z dokumentem przesłanym przez Dziennik Elektroniczny Librus oraz umieszczonym na stronie szkoły „Organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim” i zobowiązuję się do jego przestrzegania;
- 4) zdając sobie w pełni sprawę z możliwego zagrożenia chorobowego dla zdrowia i życia powodowanego wirusem SARS-CoV-2, jakie jest związane z korzystaniem z placówki Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, w obecnym stanie epidemicznym, dobrowolnie i na własną odpowiedzialność wyrażamy zgodę na objęcie naszego ucznia opieką w Szkole, nie będziemy zgłaszać jakichkolwiek roszczeń dotyczących ewentualnego zachorowania dziecka czy członków naszej rodziny na COVID-19, które mogłoby być związane z pobytem dziecka w tej placówce.

Pruszcz Gdański, dnia 2020 r.

.....
(czytelny podpis Rodzica)

Administratorem danych osobowych zawartych w oświadczeniu jest Dyrektor reprezentujący Szkołę Podstawową nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, ul. Kasprzowicza 16, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: pukaczewski@hotmail.com. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. b, c i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/AWE (RODO), na potrzeby realizacji zajęć dla uczniów klas I-III, w tym na potrzeby związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, a także w celach kontaktowych. Dane przetwarzane dla celów związanych z realizacją zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego, w celach kontaktowych oraz w celach identyfikacyjnych będą przetwarzane przez okres trwania pandemii. Dane osobowe mogą być ujawniane za zgodą rodzica między innymi Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej. Osoba zainteresowana posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz do wniesienia sprzeciwu wobec



Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych w zakresie wskazanym w oświadczeniu jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zajęć dla uczniów klas I-III w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim w czasie pandemii.

Załącznik nr 5 do Organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

Pruszcz Gdański,

.....
Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów

.....
Imię i nazwisko ucznia

.....
nr telefonu do rodzica/ opiekuna

Zgoda rodzica na samodzielny powrót ucznia do domu **w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim**

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu mojego dziecka
ucznia/uczenicy* klasy Proszę o wypuszczenie mojego dziecka ze Szkoły o godzinie
.....

Jednocześnie informuję, że od chwili opuszczenia budynku szkolnego przez moje dziecko biorę
za nie pełną odpowiedzialność w drodze do domu.

.....
(czytelny podpis rodzica)

Administratorem danych osobowych zawartych w zgodzie jest Dyrektor reprezentujący Szkołę Podstawową nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, ul. Kasprzowicza 16, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: pukaczewski@hotmail.com. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. b, c i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/AWE (RODO), na potrzeby realizacji zajęć dla uczniów klas I-III, w tym na potrzeby związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, a także w celach kontaktowych. Dane przetwarzane dla celów związanych z realizacją zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego, w celach kontaktowych oraz w celach identyfikacyjnych będą przetwarzane przez okres trwania pandemii. Osoba zainteresowana posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych w zakresie wskazanym w zgodzie jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zajęć dla uczniów klas I-III w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim w czasie pandemii.



Załącznik nr 6 do Organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

.....
Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów

.....
Adres zamieszkania

.....
Nr telefonu rodziców/opiekunów

**Karta zgłoszenia ucznia na korzystanie z posiłków w okresie pandemii COVID-19
w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim**

od dnia 2020 r. do dnia 2020 r.

Zgłaszam moje dziecko z klasy
(imię i nazwisko ucznia)

na korzystanie z posiłków organizowanych przez Szkołę Podstawową nr 4 im. I. J. Paderewskiego
w Pruszczu Gdańskim. Akceptuję poniższe warunki:

1. Zapoznałem/am się z Regulaminem Stołówki Szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, zamieszczonym na stronie Szkoły w zakładce Szkoła/Dokumenty. (www.sp4gda.edupage.org)
2. Warunkiem korzystania przez uczniów Szkoły ze stołówki jest podpisanie stosownej Umowy stanowiącej Załącznik nr 1 Regulaminu Stołówki w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.
3. W przypadku braku stosownej Umowy wymienionej w ust. 2 zobowiązuję się do jej podpisania.
4. Zobowiązuję się do terminowego uiszczania opłaty za posiłki.

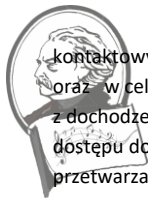
Pruszcz Gdański,
(data)

.....
(podpisy rodziców)

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przetwarzanie danych w celu organizacji żywienia w Szkole w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.

.....
(czytelny podpis Rodzica)

Administratorem danych osobowych zawartych w powyższej Karcie jest Dyrektor reprezentujący Szkołę Podstawową nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, ul. Kasprzycza 16, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: pukaczewski@hotmail.com. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. b, c i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/AWE (RODO), na potrzeby organizacji żywienia w Szkole w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, a także w celach



Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszcze Gdańskim

kontaktowych. Dane przetwarzane dla celów organizacji żywienia w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego, w celach kontaktowych oraz w celach identyfikacyjnych będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia pandemii. Dane przetwarzane w związku z dochodzeniem ewentualnych roszczeń będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia pandemii. Osoba zainteresowana posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych w zakresie wskazanym w Karcie jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji żywienia w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszcze Gdańskim w czasie pandemii.



Karta monitorowania wykonanych czynności porządkowych
w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim w okresie pandemii COVID -19
dotyczy: Plac zabaw Radosna Szkoła, szkolne boisko, patio, sala gimnastyczna
nazwa obiektu

Zakres mycia i dezynfekcji	Osoba odpowiedzialna Imię i nazwisko	Data wykonywanych czynności -												Podpis wykonawcy
		Godziny wykonywanych czynności												
Weryfikacja placu zabaw pod kątem bezpieczeństwa														
Weryfikacja stanu czystości														
Opróżnianie koszy z odpadami/dezynfekcja														
Dezynfekcja wyposażenia														
Dezynfekcja ławek														
Dezynfekcja bramek/drzwi zewnętrznych, klamek														
Dezynfekcja podłogi sali gimnastycznej														
Dezynfekcja pomocy edukacyjnych														
Dezynfekcja barierek, drabinek itp														

Podpis Kierownika Gospodarczego



Karta monitorowania wykonanych czynności porządkowych
w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim w okresie pandemii COVID -19
sala lekcyjna nr

Zakres mycia i dezynfekcji	Osoba odpowiedzialna Imię i nazwisko	Data wykonywanych czynności -												Podpis wykonawcy
		Godziny wykonywanych czynności												
Sprawdzanie poziomu płynu w dozowniku do dezynfekcji rąk w pomieszczeniu														
Mycie i dezynfekcja, podłogi blatów w salach, poręczy krzeseł, powierzchni płaskich, parapetów														
Mycie i dezynfekcja ogólnodostępnych przedmiotów														
Wietrzenie sali, w których odbywają się zajęcia														
Opróżnianie koszy z odpadami/dezynfekcja														
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów, dozowników														

Podpis Kierownika Gospodarczego



Karta monitorowania wykonanych czynności porządkowych
w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim w okresie pandemii COVID -19.
dotyczy pomieszczenia: hol wejściowy, korytarz, łazienka-
nazwa pomieszczenia

Zakres mycia i dezynfekcji	Osoba odpowiedzialna Imię i nazwisko	Data wykonywanych czynności -												Podpis wykonawcy
		Godziny wykonywanych czynności												
Sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w bezpiecznej strefie														
Mycie/dezynfekcja podłóg i szafek w szatni														
Opróżnianie koszy z odpadami/dezynfekcja														
Mycie i dezynfekcja podłogi, urządzeń sanitarnych w łazience, sprawdzenie i uzupełnienie środków czystości w toaletach														
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów, dzwonka, dozowników														
Dezynfekcja poręczy zewnętrznych przy wejściu głównym i dzwonek wejściowych														

Podpis Kierownika Gospodarczego



**Karta monitorowania wykonanych czynności porządkowych
w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim w okresie pandemii COVID -19. dotyczy pomieszczenia: kuchnia**

Zakres mycia i dezynfekcji	Osoba odpowiedzialna Imię i nazwisko	Data wykonywanych czynności -												Podpis wykonawcy
		Godziny wykonywanych czynności												
Sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk														
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów, dozowników														
Mycie/dezynfekcja podłóg i urządzeń sanitarnych w kuchni.														
Dezynfekcja koszy na śmieci, Wymiana worków w koszach na śmieci														
Mycie/dezynfekcja urządzeń służących do przygotowywania i wydawania posiłków														
Mycie/ dezynfekcja blatów i ciągów produkcyjnych oraz powierzchni płaskich														
Dezynfekcja wózka do przewożenia posiłków														

Podpis Kierownika Gospodarczego



**Karta monitorowania wykonanych czynności porządkowych
w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim w okresie pandemii COVID -19.
dotyczy pomieszczenia pozostałych pomieszczeń Szkoły.**

nazwa pomieszczenia

Zakres mycia i dezynfekcji	Osoba odpowiedzialna Imię i nazwisko	Data wykonywanych czynności -												Podpis wykonawcy
		Godziny wykonywanych czynności												
Sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk														
Sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk mieszczącego się w bezpieczniej strefie														
Wymiana wkładów, mycie i zdezynfekowanie wszystkich powierzchni, dozowników, podajników														
Mycie/dezynfekcja podłóg i szafek w szatni														
Wymiana worków w koszach na śmieci, dezynfekcja koszy na śmieci														
Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazience														
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów itp.														

Podpis Kierownika Gospodarczego



Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

Załącznik nr 12 do Organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

**Karta monitorowania wykonanych czynności porządkowych i przyjmowania dostaw do kuchni
w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim w okresie pandemii COVID -19.
dotyczy pomieszczenia: magazyn żywności**

Lp.	Dostawca	Telefon dostawcy	Rodzaj dostawy i opakowania	Data	Godzina	Podpis dostawcy	Sposób dezynfekcji	Podpis osoby dezynfekującej
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								

Podpis Kierownika Gospodarczego