

## **ZARZĄDZENIE NR 12/2020**

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Skawinie  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.

w sprawie: wprowadzenia w Szkole Podstawowej nr 3 w Skawinie

### **PROCEDUR ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W ZWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM EPIDEMII**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.**

Wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 3 w Skawinie **PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W ZWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM EPIDEMII**, które stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 2.**

**PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W ZWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM EPIDEMII** obowiązują w Szkole Podstawowej nr 3 w Skawinie w okresie funkcjonowania szkoły w **Wariancie A** (tradycyjna forma kształcenia) i **Wariancie B** (mieszana forma kształcenia – hybrydowa (częściowo tradycyjna, częściowo zdalna forma kształcenia)).

#### **§ 3.**

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do niezwłocznego zapoznania się z **PROCEDURAMI** oraz ich przestrzegania i stosowania. Potwierdzenie zapoznania się z **PROCEDURAMI** pracownicy potwierdzają na liście stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 4.**

Do dnia 1 września 2020 roku z sal lekcyjnych muszą zostać usunięte lub zabezpieczone w inny sposób uniemożliwiający do nich dostęp przedmioty i sprzęty, których nie da się umyć, uprać lub zdezynfekować. Zadanie to powierza się do wykonania personelowi obsługi sprzątającej szkoły przy współudziale nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad salą. Miejsce przechowywania przedmiotów ustali dyrektor szkoły lub upoważniona do tego osoba.

#### **§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r. i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

*Elżbieta Gutierrez*  
Dyrektor

## **PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA**

**w Szkole Podstawowej nr 3 w Skawinie**

**W ZWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM EPIDEMII**

Na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej, w celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 3 w Skawinie obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

### **Organizacja pracy szkoły oraz obowiązki pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej nr 3 w Skawinie, zwanej dalej szkołą odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Skawinie, zwany dalej Dyrektorem.
2. W szkole stosuje się aktualne wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej udostępnione na stronach Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Szkoła pracuje w godzinach od 8.00-17.00 przy czym:
  - 1) Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00;
  - 2) Biblioteka szkolna pracuje w godz. 8.00 - 15.00, według tygodniowego Harmonogramu, (nie jest dostępna dla osób spoza szkoły);
  - 3) Zajęcia pozalekcyjne odbywają się do godziny 16.030;
  - 4) Gabinet profilaktyki zdrowotnej działa w godzinach: 8.00 - 14.00 w środy;
  - 5) Posiłki wydawane są w godzinach od 11.00 - 14.00.
  - 6) Podział godzin uwzględnia zróżnicowane przyjście uczniów do szkoły.
  - 7) Uczniowie przebywają w przydzielonych klasach, zmieniają klasopracownie tylko na lekcje informatyki, muzyki oraz wychowania fizycznego.
  - 8) Przerwy uczniowie spędzają z nauczycielami dyżurującymi (częściowo w klasach, na korytarzu oraz przy dobrej pogodzie, na wybranych przerwach, na podwórku szkoły).

4. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania w/w. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego.
5. Pomiaru dokonuje pielęgniarka szkolna lub wyznaczony pracownik.
6. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
7. Przebywając w budynku szkoły uczniowie oraz pracownicy nie muszą zakrywać ust ani nosa, (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach.
8. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisłu oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych: na korytarzach, w toaletach, w stołówce, w bibliotece, w świetlicy.
9. Wszystkie osoby postronne wchodzące do szkoły mogą przebywać w następujących miejscach: korytarz przy drzwiach wejściowych, w sekretariacie (jeśli sprawy nie można załatwić telefonicznie lub online), w szatni (rodzic/ opiekun ucznia klasy pierwszej, przez pierwsze dwa tygodnie września), w sali nr 28, jeśli konieczne jest spotkanie z nauczycielem.
10. Przy wejściu do szkoły wszystkich obowiązuje dezynfekcja rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywanie nosa i ust.
11. Informacja dotycząca miejsc, w których mogą przebywać osoby spoza szkoły, zamieszczona jest na drzwiach wejściowych szkoły.
12. Na tablicy ogłoszeń przy drzwiach wejściowych oraz w sekretariacie znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno - epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych, wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.
13. Szkoła zapewnia:
  - 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
  - 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, w klasopracowniach, gabinetach specjalistów, bibliotece, pokoju nauczycielskim, sekretariacie oraz w miejscu przygotowywania posiłków i w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia

światlicowe, w szatni, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników szkoły pracowników do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;

- 3) Bezdotykowy termometr dostępny w sekretariacie szkoły;
- 4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 5) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe, przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przy wejściu do pomieszczenia);
- 6) Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki – stanowią odpady zmieszane.

#### 14. Dyrektor:

- 1) Zaznajamia pracowników (udostępnienie PROCEDUR, poczta elektroniczna) oraz rodziców (informacja przesłana za pomocą E-dziennika) uczniów (godziny wychowawcze) ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.
- 2) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 3) Opracowuje harmonogram dyżurów uwzględniając w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli powyżej 60 roku życia i istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do tzw. grupy ryzyka; o istotnych problemach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na przechodzenia przez tę osobę zakażenia koronawirusem, nauczyciel informuje dyrektora szkoły;
- 4) Dba o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
- 5) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w szkole;
- 6) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 7) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
- 8) Współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmianie systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość;
- 9) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
- 10) Zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
- 11) Zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwi przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych

szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;

- 12) Jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60 roku życia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;
- 13) Wyznacza obszary w szkole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (tylko z osłoną ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych);
- 14) Zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.

15. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
  - a. Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
  - b. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
  - c. Unikania skupisk ludzi,
  - d. Unikania dotykania oczu, nosa i ust,
  - e. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) Dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły;
- 3) Zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
- 4) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka);
- 5) Unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
- 6) Poinformować dyrektora szkoły o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przebiegnięcie zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy szkoły. Pracownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne - do wglądu. Istotnymi problemami zdrowotnymi w tym przypadku są: cukrzyca, choroby układu krążenia, nadciśnienie tętnicze, choroby płuc - astma, zaburzenia odporności;
- 7) Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowych koszy znajdujących się w łazienkach na odpady zmieszane;
- 8) Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

16. Personel kuchenny oraz pracownicy administracji, w miarę możliwości powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.

17. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

- 1) Kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynoszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym, w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
- 3) Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym, po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
- 4) Wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne, także w czasie zajęć;
- 5) Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;
- 6) Dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie, w wydzielonej szafce;
- 7) Odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji
- 8) W przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć, przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do tornistra/plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;
- 9) Dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
- 10) Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.

18. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19, w tym godziny i zasady pracy świetlicy, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej. Ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

19. Nauczyciele klas I-III organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 minut.

20. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) Pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece, uniemożliwia swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
- 2) Książki i inne materiały wydaje bezpośrednio osobie zamawiającej;

- 3) Odkłada zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkłada je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem.
- 4) Pilnuje, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę;

21. Osoby sprzątające w szkole:

- 1) Pracują w rękawiczkach;
- 2) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.;
- 3) Dezynfekują toalety – co najmniej 2 razy dziennie, po każdym dniu pracy szkoły;
- 4) Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
- 5) Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;
- 6) Po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:
  - a. ciągi komunikacyjne – myją;
  - b. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurka z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
  - c. sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę – myją i/lub dezynfekują;
  - d. sprzęt, pomoce dydaktyczne, zabawki pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach- myją i/lub dezynfekują;
- 7) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
- 8) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;
- 9) Wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

22. Woźna lub wyznaczony przez Dyrektora pracownik:

- 1) Dbą o to, by uczniowie przychodzący do szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do szkoły (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła);
- 2) Pilnuje, aby na teren szkoły osoby przyprowadzające i odbierające uczniów ze szkoły, a także osoby spoza szkoły wchodziły tylko, jeśli mają one zakryte usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonały dezynfekcji rąk przy wejściu do szkoły;
- 3) Wskazuje osobom z zewnątrz obszar, w którym mogą przebywać, instruuje odnośnie konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren szkoły lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.

## Dystans



### **Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły**

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania szkoły w wariantcie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.
3. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie ad hoc z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły, bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych w ust. 2 i 4.
4. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza pracownikowi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik szkoły wpisuje dane do księgi wejść szkoły.
5. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie szkoły.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku roku wychowawca klasy. W razie zmiany w ciągu roku szkolnego, rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany podać nowy numer do sekretariatu szkoły; sekretarz szkoły przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy.



7. Z pielęgniarką szkolną rodzic/opiekun prawny może kontaktować się telefonicznie pod numerem telefonu 12 276-76 – 56 w godzinach jej pracy tj. w środy od godz. 8.00 - do 14.00 oraz bezpośrednio, w sytuacjach szczególnych, po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3, 4.

8. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów 12 276-75-56. Powyższy numer telefonu jest również opublikowany na stronie internetowej szkoły www.

9. Kontakt z pracownikami świetlicy możliwy jest w godzinach pracy świetlicy określonych w Harmonogramie pracy świetlicy, pod numerem telefonu 12 276-76-56 oraz przez E-dziennik.

10. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.

11. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się poprzez E-dziennik. Procedurę wysłała dyrektor szkoły.

### **Procedura przyprowadzania i odbiór uczniów ze szkoły**

1. Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego może odprowadzić do szkoły tylko jeden opiekun (rodzic, opiekun, osoba upoważniona).
2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Opiekun (przyprowadzający/odbierający ucznia) może przebywać tylko w części wspólnej szkoły tj.: korytarz koło drzwi wejściowych, z wyjątkiem rodziców/ opiekunów uczniów klas pierwszych, którzy przez pierwsze dwa tygodnie września, mogą rano wejść do szatni ze swoim dzieckiem. Osoby towarzyszące rodzicowi/opiekunowi pozostają na zewnątrz szkoły.
4. Opiekun przebywając w budynku szkoły musi stosować środki ochronne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie: tj: osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.
5. Opiekun zobowiązany jest do zachowania dystansu od pracowników szkoły oraz innych opiekunów i uczniów - co najmniej 1,5 m.

6. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczony do korzystania przez uczniów.
7. Jeśli uczeń korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do kosza z workiem na odpady zmieszane – przy wejściu do szatni.
8. Dziecko nie może wnosić do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział.
9. Pracownik dyżurujący w szatni w miarę możliwości dba o to, by dzieci z różnych oddziałów nie stykały się ze sobą i unikały ścisku.
10. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego( przy drzwiach wejściowych) objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u ucznia, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka. W przypadku gdy dziecko samo przyszło do szkoły, uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu, a osoba, która zaobserwowała objawy, informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka i konieczności kontaktu z lekarzem.
11. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły, który odpowiada za odprowadzanie ucznia do części wspólnej szkoły, lub w przypadku odbioru ze świetlicy, kontaktuje się z wychowawcami, wywołując ucznia z sali. Wyznaczony przez Dyrektora pracownik nadzoruje dojście dziecka do rodzica, w razie potrzeby, udziela uczniowi wsparcia w szatni.
12. Opuszczając szkołę uczeń odprowadzany jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, oczekującego przy drzwiach wejściowych, przez pracownika szkoły.
13. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw/boisku, odbiór dziecka odbywa się z tego miejsca przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób.
14. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka nie przebywa na terenie szkoły dłużej, niż jest to konieczne.

## **Procedura korzystania z szatni**

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie, z wyjątkiem rodziców/ opiekunów uczniów klas pierwszych, którzy przez pierwsze dwa tygodnie września mogą towarzyszyć uczniom.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych szafkach po przyjściu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach.
3. Uczniowie przebywają i przebierają się w wyznaczonych rejonach, w pobliżu swoich szafek.
4. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
5. Uczniowie mogą przebywać tylko w przypisanej im szatni.
6. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
7. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.
8. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.
9. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.
10. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.
11. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi w szatni, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego przy szatni.
12. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.
13. W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie także korzystają z szatni, przestrzegając zasad określonych w ust. 2, 3, 4, 5, 6, 7.

## **Procedura organizacji bezpiecznego żywienia**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie szkoły.
2. Posiłki przygotowywane są na terenie szkoły przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
  - 1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
  - 2) Myją ręce:
    - a. przed rozpoczęciem pracy,
    - b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
    - c. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
    - d. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
    - e. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
    - f. po skorzystaniu z toalety,
    - g. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
    - h. po jedzeniu lub piciu;
  - 3) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
  - 4) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
  - 5) Wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki, wyrzucają maseczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
  - 6) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans - co najmniej 1,5 metra;
  - 7) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora;
  - 8) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.

4. Uczniowie spożywają posiłki w stołówce. Godziny spożywania posiłków przez poszczególne klasy określa dyrektor szkoły i przekazuje informację rodzicom/opiekunom prawnym uczniów, oraz wychowawcom, którzy przekazują tę informację uczniom.
5. Przed wejściem do pomieszczenia, w który mają spożywać posiłek uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
6. Posiłki dzieciom podają nauczyciele, opiekujący się daną grupą/dzieci; odbierają posiłki od osób wydających z zachowaniem odległości 1,5 metra.
7. W stołówce, w których odbywa się konsumpcja usuwa się przedmioty takie jak: cukiernica, solniczka, wazoniki. Uczeń w razie potrzeby prosi osobę z obsługi o wydanie niezbędnego przedmiotu.
8. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekuje/ą powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki. Pracownik dokonuje dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych i osłonie ust oraz nosa. Po zakończonej dezynfekcji wyrzuca zużyte środki ochrony osobistej do pojemnika do tego przeznaczonego z workiem na odpady zmieszane. Po zakończonej dezynfekcji pracownik/pracownicy zobowiązani są do umycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

### **Wyjścia na boisko, teren przy szkole**

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z boiska oraz terenu przy szkole.
2. Przerwy w miarę możliwości uczniowie będą spędzali korzystając z boiska oraz podwórka szkolnego (przy boisku).
3. Nauczyciele w miarę możliwości zapewniają, aby uczniowie unikali ścisku, zgromadzeń.
4. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
5. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

## **Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. Osoby spoza szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązani są do przestrzegania niniejszych Procedur.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się.
4. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.
5. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki.
6. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
7. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.
8. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
9. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadzili zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

## **Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie może jednocześnie przebywać 1-3 osób z zachowaniem dystansu– 1,5 metra.
3. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka szkolna obsługując uczniów czy nauczycieli korzysta z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wrzuca do kosza na odpady zmieszane.
5. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
6. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprzątający, a następnie wietrzony.

## Procedura mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu

7. Dezynfekcja pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie form mikroorganizmów oraz form przetrwalnikowych.
1. W czasie epidemii pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po użyciu – w miarę możliwości i po każdym dniu.
2. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie pomoce i materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć, wyczyścić lub zdezynfekować, zostają usunięte z sal przez personel sprzątający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Wszystkie pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku dzieci należy:
  - 1) wymyć, wyczyścić:
    - a) każdą pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę) będącego na wyposażeniu szkoły. Po umyciu każdej pomocy dydaktycznej należy dokładnie wypłukać gąbkę/szmatkę.
    - b) należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca — za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie.
  - lub
  - 2) zdezynfekować – zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla dzieci będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.
4. Po dezynfekcji należy dobrze wywietrzyć salę, aby unikać wdychania oparów.
5. Sprzęty i pomoce elektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym; woda może prowadzić do ich uszkodzenia.
6. W czasie epidemii używane w czasie zajęć książki będące na wyposażeniu sali należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Po tym czasie mogą wrócić do sali i mogą z nich korzystać inni nauczyciele/uczniowie.
7. Osoby czyszczące, dezynfekujące pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych oraz wyłącznie środków zakupionych do tego celu przez szkołę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.

## **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie (izolatorium: sala nr 11) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przy wejściu do pomieszczenia).
2. Każdemu dziecku, które kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu (termometr znajduje się w sekretariacie szkoły). Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak: kaszel, gorączka (temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza), duszności, dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy w izolatorium.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły, informując o powodach.
6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzesła), a pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra) od osoby przekazującej dziecko,



mają osłonę nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne. Dziecko do rodziców oczekujących przy drzwiach, przyprowadza wyznaczony pracownik szkoły. Dziecko, wychodząc z pomieszczenia w którym przebywało w izolacji, wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.

10. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony COVID-19.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy przy drzwiach wejściowych i w sekretariacie) i wprowadza do stosowania na terenie szkoły procedury instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
12. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekację korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), za po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
13. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi, po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane.
14. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
15. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
16. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie szkoły zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
17. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w szkole, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

18. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 14 dniach od identyfikacji objawów chorobowych osoba prowadząca rejestr wykreśla dane osobowe z tabeli rejestru.

### **Przepisy końcowe**

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.
2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.

Załączniki do Procedury:

1. Karta dezynfekcji pomieszczenia,
2. Karta monitoringu czystości pomieszczenia,
3. Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników.
4. OSWIADCZENIE RODZICA – potwierdzenie znajomości PROCEDUR, zgoda na pomiar temperatury dziecka.

Załącznik nr 1

do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

## KARTA DEZYNFEKCJI POMIESZCZENIA

---

<b>L.p.</b>	<b>Data</b>	<b>Godzina</b>	<b>Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził czyszczenie/dezynfekcję</b>	<b>Uwagi</b>



**REJESTR WYSTĘPUJĄCYCH W SZKOLE ZDARZEŃ CHOROBYCH  
WSKAZUJĄCYCH NA INFEKCJE DRÓG ODDECHOWYCH UCZNIÓW  
I PRACOWNIKÓW**

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Klasa (w przypadku ucznia)</b>	<b>Data wystąpienia objawów</b>	<b>Godzina zgłoszenia</b>	<b>Osoba zgłaszająca</b>	<b>Objawy</b>	<b>Temperatura ciała</b>	<b>COVID-19 Tak/Nie</b>

**Uwaga:**

- 1. Rejestr prowadzi się tylko w wersji papierowej.**
- 2. Rejestr prowadzi dyrektor szkoły.**
- 3. Po okresie 2 tygodni od wystąpienia objawów chorobowych dane osobowe ucznia, pracownika szkoły są wykreślane z rejestru.**

**OŚWIADCZENIE  
RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH  
UCZNIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W SKAWINIE**

1. Zapoznałam/em się i akceptuję PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA w trakcie epidemii COVID-19 obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 3 w Skawinie i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.
2. Jestem świadoma/y iż podanie nieprawdziwych informacji o stanie zdrowia, kwarantannie czy izolacji rodziny naraża na zachorowanie i kwarantannę innych uczestników zajęć, ich rodziny, nauczycieli, pracowników, dyrekcję oraz ich rodziny.
3. Oświadczam, że dziecko, które będzie wysyłane do szkoły będzie zdrowe (bez gorączki, kaszlu, wysypki, zapalenia spojówek), oraz, że nie miało ono styczności z osobami, które są chore na COVID -19, lub odbywają kwarantannę, czy przebywają w izolacji.
4. Oświadczam, że moje dziecko nie jest/ jest/ nie wiem uczulone na środki dezynfekcyjne.
5. Oświadczam, że w przypadku gdyby u mojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe, zobowiązuję się do każdorazowego odbierania telefonu od pracowników szkoły, i niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
6. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Oświadczam, że w przypadku podejrzenia COVID 19 u mojego dziecka lub najbliższego członka rodziny zobowiązuję się poinformować o tym fakcie Dyrektora szkoły, Powiatową Stację Sanitarно-Epidemiologiczną oraz zastosować się do podanych tam wytycznych.
8. Oświadczam, że w przypadku zakażenia COVID-19 wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu danych osobowych.

.....  
(Czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów)

Skawina. ....

## ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA

**Wyrażam zgodę** na czas trwania stanu epidemii, w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 **na badanie temperatury ciała mojego dziecka**

imię i nazwisko dziecka:  
klasa:

---

w przypadku wystąpienia u niego objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (np. kaszel, duszności) lub w przypadku złego samopoczucie sugerującego podwyższoną temperaturę ciała.

Powyższa zgoda ma na celu realizację przez szkołę działań prewencyjnych i zapobiegawczych związanych z ogłoszonym stanem epidemii.

W przypadku temperatury ciała powyżej 37,5 stopnia Celsjusza może zostać ona odnotowana w rejestrze objawów chorobowych niezbędnym szkole do prowadzenia obserwacji pod kątem sytuacji chorobowej w szkole i zostanie wykreślona po 14 dniach od dnia identyfikacji ewentualnej infekcji.

### Dane do natychmiastowego kontaktu:

.....  
**Imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego**

.....  
**Imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego**

.....  
**Numer telefonu:**

.....  
**Numer telefonu:**

.....  
**Podpis Rodzica/ opiekuna prawnego**

.....  
**Podpis Rodzica/ opiekuna prawnego**





