*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/20/21*

*Dyrektora Szkoły Podstawowej w Czerminie
z dnia 17.09.2020 r.*

**Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19**

**na terenie Szkoły Podstawowej w Czerminie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czerminie**

***Aktualizacja na dzień 17 września 2020 r.***

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła Podstawowa w Czerminie wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego zobowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły.
3. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
* przebywają jedynie w pilnych przypadkach, w pozostałych sytuacjach zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
* w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
* do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych; nieprzebywające na kwarantannie lub w izolacji.
* osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze w części korytarza prowadzącej do sekretariatu; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły;
* w przypadku konieczności udania się do sekretariatu szkoły, pokoju intendentki może w nim przebywać tylko jedna osoba poza pracownikiem; pozostali rodzice oczekują na zewnątrz z zachowaniem bezpiecznej odległości między sobą. Pracownik przy kontaktach z takimi osobami zachowuje także dodatkowe środki ostrożności.
1. Uczniowie do mycia rąk używają płynu do dezynfekcji, mydła w płynie i wody.
2. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7.00 do 17:00.
3. Uczniowie do odwołania nie korzystają z szatni.
4. Do sal lekcyjnych mają wstęp tylko i wyłącznie nauczyciele, uczniowie oraz pracownicy szkoły.
5. W toalecie nie może przebywać więcej osób niż kabin sanitarnych.
6. Bezdotykowe termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie oraz świetlicy szkolnej.
7. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do specjalnie oznaczonego pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
8. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
9. Uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym lub korzystający z transportu publicznego w drodze do szkoły bezwzględnie przestrzegają zasadach obowiązujących w transporcie publicznym, przede wszystkim mają obowiązek zakrywania ust i nosa.
10. Zawiesza się/ogranicza się do odwołania wynajmowanie pomieszczeń szkolnych

**§ 2**

**Zasady wymiany informacji między szkołą a rodzicem**

1. Wszystkie komunikaty, informacje związane z organizacją pracy szkoły zamieszczane będą na stronie internetowej szkoły.
2. Wzory pism, dokumentów do wypełnienia przez rodziców będą zamieszczane na stronie szkoły (do wydruku) oraz na tablicy informacyjnej w strefie wspólnego przebywania.
3. Wypełnione dokumenty należy wrzucać do przygotowanego pojemnika w przedsionku szkoły (korespondencja będzie odbierana codziennie).
4. Komunikacja między wychowawcą i rodzicem odbywać się będzie za pomocą e-maila, telefonicznie.
5. Kontakty osobiste rodzica z wychowawcą, nauczycielem, dyrektorem zaleca się ograniczyć do minimum – sprawy ważne. Zaleca się umówić spotkanie telefonicznie. Rodzice przekraczający wyznaczone strefy przebywania zobowiązani są zgłosić ten fakt osobie prowadzącej rejestr wejść osób postronnych. Podczas kontaktu osobistego strony zobowiązane są do zakrycia ust i nosa.
6. Opłaty za wyżywienie rodzice mogą dokonać do 10 – go każdego miesiąca w godzinach 7.30 – 8.30 na portierni szkolnej. Uczniowie mogą dokonywać wpłat podczas przerw w pokoju intendentek.

**§ 3**

**Organizacja i funkcjonowanie klas szkolnych**

1. Zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
2. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
3. Uczniowie korzystają tylko z własnych przyborów, podręczników, które mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce; nie zabierają do szkoły żadnych dodatkowych rzeczy poza wyznaczonymi – koniecznymi do prowadzenia zajęć.
4. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi między sobą.
5. Uczeń nie zabiera ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby uczniowie nie udostępniali swoich rzeczy innym, natomiast opiekunowie ucznia powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) rzeczy.
6. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
7. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
8. Sale i części wspólne (korytarze) wietrzone są co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. W przypadku sprzyjającej pogody zajęcia prowadzone są przy otwartych oknach.
9. Zajęcia lekcyjne odbywają się w stałej sali, za wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki.
10. W salach lekcyjnych nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli. Jednak zaleca się korzystanie z takiej formy zabezpieczenia. Maseczki powinny być stosowane w przypadku niemożności zachowania dystansu np. w czasie przerw w miejscach wspólnie użytkowanych np. szatnie, w związku z powyższym każdy uczeń zobowiązany jest posiadać maseczkę, zapakowaną w strunowy woreczek foliowy.
11. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
12. W klasach starszych przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
13. W czasie przerw uczniowie mogą przebywać tylko w wyznaczonych miejscach.
14. W miarę sprzyjających warunków pogodowych uczniowie jak najwięcej czasu spędzają na świeżym powietrzu.
15. Dozwolone jest organizowanie wyjść poza teren szkoły z zachowaniem szczególnych środków bezpieczeństwa.
16. Dopuszcza się organizację wycieczek, wyjazdów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi obowiązującymi w strefie, do której organizowany jest wyjazd, w środkach transportu obowiązują zasady bezpieczeństwa transportu publicznego.
17. Kartkówki, sprawdziany, prace pisemne, zeszyty oraz ćwiczenia wymagające sprawdzenia przez nauczyciela są poddawane dwudniowej kwarantannie przed ocenieniem. Po ocenieniu przed oddaniem uczniom ponownie podlegają dwudniowej kwarantannie.
18. Uczeń i nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć z przedmiotów informatycznych obowiązkowo dezynfekuje dłonie płynem, który znajduje się przy drzwiach sali. Klawiatury i myszki są dezynfekowane przez wyznaczonego pracownika szkoły na koniec dnia.

**§ 4**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej lub zdalnej w zależności od przyjętej przez dyrektora szkoły formy kształcenia.
3. Podstawowa forma pracy z uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
6. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
7. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

 **§ 5**

**Rodzice**

1. Do szkoły można przyprowadzać/może przyjść tylko uczeń zdrowy - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie można przyprowadzić/przysłać dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywają osoby na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
4. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
5. Rodzice zobowiązani są do przekazania wychowawcy lub dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania
o każdej ważnej zmianie.
6. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

**§ 6**

**Pracownicy szkoły**

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dokładają wszelkich starań, by chronić siebie, uczniów i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania uczniów w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
8. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami do minimum.
9. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych – załącznik nr 4.
10. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
11. Pracowników obsługi zobowiązuje się do:
* utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
* dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcji toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
* czyszczenia z użyciem detergentów lub dezynfekcji sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.
1. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
* sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
* sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
* napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
* wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

**§ 7**

**Przyprowadzanie i odbierania ucznia ze szkoły**

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała ucznia należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia ucznia na zajęcia). Załącznik nr 1.
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel lub inny pracownik szkoły informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na zajęcia w danym dniu.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole wszystkim uczniom, nauczyciel może odmówić przejęcia opieki nad dzieckiem, u którego widoczne są objawy infekcji.
4. Uczniów do szkoły mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe zabezpieczone w środki ochrony osobistej, które stosują na terenie szkoły.
5. Osoby przyprowadzające i odbierające dziecko ze szkoły zobowiązane są przed wejściem do budynku szkoły zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji umieszczonym przy wejściu.
6. Pracownik obsługi monitoruje obowiązkową dezynfekcję rąk przy wejściu do szkoły.
7. Dziecko w czasie epidemii powinna przyprowadzać i odbierać ze szkoły stale jedna i zawsze ta sama osoba- rodzic/opiekun lub wskazana przez rodziców osoba.
8. Rodzice nie powinni upoważniać do odbioru dziecka dziadków lub innych osób powyżej 60 roku życia.
9. Osoby upoważnione do odbioru dziecka ze szkoły powinny przestrzegać na jej terenie ustalonych reguł oraz obowiązku stosowania środków profilaktycznych. Zobowiązane są stosować się do nakazu zasłaniania ust i nosa oraz przestrzegania zalecenia utrzymania dystansu i zachowania ostrożności w kontaktach bezpośrednich z pracownikami szkoły, uczniami i innymi rodzicami. Zasada zachowania dystansu społecznego i obowiązek zakrywania ust i nosa dotyczy także starszego rodzeństwa upoważnionego do odbioru dziecka ze szkoły. Za ewentualne wykroczenia dzieci, konsekwencje poniosą rodzice.
10. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci do szkoły powinny unikać skupiania się w grupy i zapobiegać tworzeniu skupisk przez dzieci.
11. Zabronione jest pozostawianie dzieci bez opieki przed budynkiem szkoły.
12. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione powinni przyprowadzić dziecko do szkoły przed wyznaczonym czasem rozpoczęcia zajęć umożliwiającym przebranie się w szatni (uczniowie niedojeżdżający najwcześniej 7:45). Po rozpoczęciu zajęć szatnia zostaje zamknięta i zdezynfekowana.
13. W drodze do i ze szkoły opiekunowie oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
14. Osoby przyprowadzające dziecko do szkoły nie mogą wchodzić do budynku szkoły za wyjątkiem uzasadnionych przypadków zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5 metra. Przekazują osobiście dziecko pod opiekę dyżurującego nauczyciela, bez wchodzenia z dzieckiem do szatni lub klasy.
15. Wejście do szkoły i wyjście ze szkoły dla uczniów klas II-III do odwołania odbywa się wejściem bocznym od wjazdu na plac apelowy, z zachowaniem dystansu społecznego. Każdy uczeń wchodząc do budynku dezynfekuje ręce.
16. Uczniowie klas IV- VIII do odwołania wchodzą do szkoły wejściem głównym. Każdy uczeń wchodząc do budynku dezynfekuje ręce.
17. Rodzice/opiekunowie uczniów klasy I mogą doprowadzać dziecko pod drzwi sali swojej grupy zachowując odstęp od kolejnego rodzica z dzieckiem /dziećmi 2 m, należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Zasada to obowiązuje tylko w okresie adaptacyjnym tj. do 11 września.
18. Czynności związane z przyprowadzeniem i odbieraniem dziecka ze szkoły powinny być wykonywane sprawnie i szybko.
19. Osoby odbierające dziecko ze szkoły zobowiązane są opuścić jej teren niezwłocznie po przejęciu opieki nad dzieckiem.
20. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 8**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

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

**§ 9**

**Zasady korzystania z sali gimnastycznej, placu zabaw i boiska szkolnego**

1. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga będą myte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego w sali gimnastycznej, na placu zabaw i na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
3. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
4. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
5. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
6. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu między nimi (na boisku mogą przebywać jednocześnie dwie grupy zachowujące względem siebie odpowiedni dystans).
7. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie muszą dokładnie umyć ręce.
8. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie korzystania z szatni przy sali gimnastycznej. Uczniowie korzystają z niej rotacyjnie, aby ograniczyć nadmierne skupiska uczniów.

**§ 10**

**Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej**

1. Do świetlicy może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń/wychowanek, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała ucznia należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia ucznia na zajęcia świetlicowe).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko nie jest zdrowe, wychowawca świetlicy lub inny pracownik szkoły informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia do świetlicy w danym dniu.
3. Dziecko do świetlicy mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
4. Rodzice odbierający dzieci klas I-III z sali świetlicowej, znajdującej się na II piętrze budynku do godziny 15:00 informują telefonicznie opiekuna świetlicy o swoim przybyciu. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły sprowadza dziecko na parter i przekazuje go w ręce rodzica/opiekuna.
5. Po godzinie 15:00 zajęcia świetlicowe odbywają się tylko w sali świetlicowej nr 3 na parterze. Rodzice/opiekunowie odbierający dziecko sygnalizują przybycie woźnej, która przyprowadza ich dziecko. Rodzice/opiekunowie oczekują na dziecko przed wejściem do budynku szkoły lub w przedsionku szkoły przy zachowaniu dystansu społecznego w stosunku do pracowników szkoły i rodziców.
6. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
7. Sale świetlicowe są regularnie wietrzone - co najmniej raz na godzinę.
8. Klamki, włączniki światła i inne powierzchnie lub elementy wyposażenia często używane są regularnie dezynfekowane - codziennie przed przyjściem dzieci do świetlicy i w trakcie pracy świetlicy w zależności od potrzeb.
9. Do sal świetlicy mają wstęp tylko i wyłącznie nauczyciele, dzieci oraz pracownicy szkoły.
10. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie w trakcie pobytu dziecka na świetlicy z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu dystansu społecznego.

**§ 11**

 **Zasady korzystania z szatni**

*(dotyczy okresu, gdy zostanie wznowione korzystanie z szatni)*

1. Każda grupa ma przypisany swój boks w szatni.
2. Z szatni szkolnej korzystają wyłącznie uczniowie szkoły zgodnie z ustalonym planem lekcji.
3. W szatni uczniowie przebywają jedynie w celu pozostawienia odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
4. Uczniowie mogą przebywać tylko w boksie przeznaczonym dla ich klasy z jednoczesnym zachowaniem dystansu między osobami wynoszącym min. 1,5 m.
5. Porządku pilnuje nauczyciel, który pełni dyżur w szatni.
6. W szatni należy w miarę możliwości wykorzystywać co drugi wieszak w taki sposób, aby okrycia wierzchnie nie stykały się z ubraniami innych uczniów.
7. W okresie wskazanym przez dyrektora wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia. Zaleca się obuwie z białą podeszwą.
8. Uczniowie wkładają obuwie do swoich worków.
9. Niedozwolone jest przebywanie w szatni podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych.
10. Nauczyciele pełniący dyżur na łączniku zobowiązani są do koordynowania ruchem na korytarzu prowadzącym do szatni oraz w szatni tak, aby ograniczyć gromadzenie się uczniów i umożliwić zachowanie dystansu społecznego.
11. W czasie lekcji szatnia pozostaje zamknięta. Wejście do pomieszczeń będzie możliwe po skończeniu zajęć zgodnie z planem lekcji danej klasy.

**§ 12**

**Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki**

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
2. ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
3. zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
4. stosować środki ochrony osobistej.
5. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
6. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
7. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
8. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
9. przed rozpoczęciem pracy,
10. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
11. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
12. po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
13. po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
14. po skorzystaniu z toalety,
15. po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
16. po jedzeniu, piciu.
17. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
18. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
19. Przygotowane posiłki należy wydawać przez ladę podawczą. Posiłki odbierają pojedynczo uczniowie lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
20. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd na bieżąco są odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
21. Naczynia należy myć w zmywarce lub wyparzać w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.
22. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.
23. Harmonogram spożywania posiłków:

Klasy I-III:

* 9:15- 9:35 klasa I a/b i II a
* 10:10-10:30 klasa II b i IIIa/b

Klasy IV-VIII:

* 9:40- 9:55 klasa IV a/b i V a/b
* 10:40-10:55 klasa VI b i VIIa
* 11:40-11:55 klasa VII b i VIIIa/b

Świetlica:

* 14:00- 14:15
1. Powyższy harmonogram może ulec zmianie po rozpoznaniu potrzeb w zakresie organizacji dożywiania dla uczniów.
2. W przypadku braku możliwości organizacyjnych stosowania zasad z pkt 1 i 2 dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych.

**§ 13**

**Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni**

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

**§ 14**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie tzw. Izolatorium (dawny gabinet stomatologiczny), służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać ucznia ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia, SANEPiD w Mielcu (nr tel. 17 586 30 21) oraz organ prowadzący szkołę 17 774 19 23.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywał uczeń podejrzanych o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 15**

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

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w pkt.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

**§ 16**

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik SP w Czerminie został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

**§ 17**

**Wybór formy kształcenia**

1. O wyborze formy kształcenia w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Powiatu Mieleckiego, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa w Czerminie decyduje dyrektor Szkoły w porozumieniu z PSS w Mielcu oraz organem prowadzącym. O swojej decyzji dyrektor informuje Kuratorium Oświaty w Rzeszowie, społeczność szkolną i rodziców uczniów.
2. Możliwe warianty kształcenia:
3. **Wariant A – tradycyjne kształcenie**

Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.

1. **Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)**

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego, całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie i w szkole. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

1. **Wariant C – kształcenie zdalne**

Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

1. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 2 i 3 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
2. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 2 i 3 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

**§18**

**Zasady przejścia szkoły do kształcenia w trybie nauczania zdalnego lub hybrydowego**

1. Dyrektor stwierdza wystąpienie zagrożenia dla zdrowia uczniów ze względu na aktualną sytuację epidemiczną na terenie, na którym zlokalizowana jest szkoła. Za takie zagrożenie można uznać zachorowanie na COVID-19 choćby jednego z uczniów szkoły lub członka jego rodziny, z którym pozostaje on w styczności, a także pracownika szkoły (i odpowiednio członka jego rodziny) lub wystąpienie ogniska zachorowań na terenie, na którym zlokalizowana jest szkoła (w tej samej miejscowości, gminie czy powiecie).
2. Dyrektor zwraca się z zapytaniem do właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego o opinię w przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć. Zapytanie może zostać złożone w formie pisemnej, ustnej (w tym telefonicznej) lub elektronicznej (np. e-mail).
3. W zapytaniu, niezależnie od przyjętej formy, należy opisać zagrożenie epidemiczne i uzasadnić, dlaczego czyni ono koniecznym przejście na inną formę kształcenia. Wskazać formę kształcenia, na którą ma przejść szkoła, a w przypadku formy hybrydowej wskazać, w jakim zakresie będzie realizowane kształcenie zdalne. Wskazać okres, w którym będzie realizowana inna forma kształcenia (nie może być to czas nieokreślony).
4. Jeżeli opinia została uzyskana w formie ustnej, wówczas jej uzyskanie należy potwierdzić w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
5. Przejście na inną formę kształcenia jest możliwe jedynie w przypadku uzyskania **pozytywnej opinii** Sanepidu.
6. Dyrektor zwraca się z zapytaniem do organu prowadzącego o zgodę w przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć. Zapytanie może zostać złożone w formie pisemnej, ustnej (w tym telefonicznej) lub elektronicznej (np. e-mail).
7. Dyrektor nie musi konsultować tej kwestii z innymi organami szkoły np.: radą pedagogiczną czy radą rodziców.
8. W decyzji w sprawie zawieszenia dyrektor wskazuje czy zawieszenie będzie całkowite czy też częściowe, w przypadku częściowego zawieszenia (formy hybrydowej) – w jakiej części szkoła jest objęta kształceniem zdalnym, okres przejścia na inną formę kształcenia.
9. Dyrektor zawiadamia o zawieszeniu kuratora oświaty i organ prowadzący. W zawiadomieniu wskazuje rodzaj kształcenia.

**§19**

**Przygotowanie szkoły do pracy online**

1. Spotkania on-line będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)., internetowej platformy edukacyjnej wsip.net oraz platformy microsoft office 365.
2. Kontakt z rodzicami będzie odbywał się za pomocą dziennika elektronicznego Uonet+, poczty służbowej poprzez wiadomość e-mail oraz telefonicznie.
3. **Zadania wychowawcy klas:**
4. Wychowawcy klas zbiorą informacje dotyczące:
5. aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
6. preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z  wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
7. możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
8. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację przekażą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.
9. Wychowawcy na platformie zakładają wirtualną klasę oraz profile indywidualnych uczniów zakładają profil grupowy klasy. Są moderatorami tej grupy.
10. Wychowawcy omówią sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby zorganizują spotkania on-line tych nauczycieli.
11. Wychowawcy zorganizują próbne spotkanie online klasy o ewentualnych trudnościach poinformują dyrektora szkoły.
12. Wychowawcy zorganizują spotkanie z rodzicami online, na którym przekażą informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/21. i omówi sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line. Informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu oraz ewentualnych utrudnieniach przekażą dyrektorowi szkoły.
13. **Zadania nauczycieli:**
14. Wszyscy nauczyciele zdiagnozują efektywność nauczania online w ubiegłym roku. Diagnozy koordynują przewodniczący zespołów przedmiotowych.
15. Wyniki analiz z diagnoz maja zakończyć się ustaleniem umiejętności, obszarów wiedzy, w opanowaniu których uczniowie poszczególnych klas potrzebują dodatkowej pracy i wsparcia nauczyciela.
16. Nauczyciele zmodyfikują plany dydaktyczne i na zajęciach uzupełnią braki wynikające z diagnoz.
17. Nauczyciele zorganizują próbne spotkania online z klasami, w których uczą i wspólnie z wychowawcą ustalą przyczyny braku kontaktu z uczniem, jeżeli będą uczniowie, którzy nie zalogowali się na zajęcia. Będą utrzymywali kontakt online raz w miesiącu.
18. Spotkania online będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwalające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
19. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym

**§20**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość do nauczycieli. Udostępniona w formie papierowej w pokoju nauczycielskim, tablicy informacyjnej w przedsionku szkoły.
4. Uczniowie zostaną zapoznani z niniejszą procedurą na pierwszych zajęciach z wychowawcą.
5. Rodzice zostaną również zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę.
6. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
7. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
8. Rodzice zostaną zobowiązani do wypełnienia deklaracji – załącznik nr 1, 2 i 5 i przekazania wypełnionej deklaracji wychowawcy klasy.
9. Jeżeli u ucznia wystąpią niepokojące objawy i zostanie mu zmierzona temperatura, odnotowuje się to w rejestrze pomiaru temperatury – załącznik nr 3.
10. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
11. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

*Załącznik nr 1 do procedury bezpieczeństwa*

 ...................……… ……………………… (miejscowość, data)

……………………………...............……….

……………………………........................

........................……….…...................

(nazwisko i imię , adres rodzica/opiekuna dziecka)

**OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r.
o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)

* **wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\***(proszę zaznaczyć) na dokonywanie pomiaru temperatury  mojego dziecka ……………………………………………………………………………………… przez pracownika Szkoły Podstawowej w Czerminie, w sytuacji, gdy będzie ono wykazywać niepokojące personel placówki objawy.  Oświadczam, iż wyrażam zgodę dobrowolnie w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu mojego dziecka oraz bezpieczeństwa innych dzieci i kadry placówki,
* **zobowiązuję się** do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa i zasad związanych z reżimem sanitarnym obowiązującej w szkole, a przede wszystkim: **przyprowadzania/ przysyłania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka**, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce,
* moje dziecko nie jest/jest\* (proszę zaznaczyć) uczulone na środki dezynfekujące.

……………………………………..

(podpis rodzica/opiekuna)

**OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA DZIECKA**

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą dziecko nie ma i nie miało kontaktu z osobą zakażoną COVID-19, nikt z rodziny nie przebywa na kwarantannie ani w domowej izolacji. Dziecko jest zdrowe. Mam pełną świadomość zagrożenia jakie niesie ze sobą koronawirus.

……………........………………………..

(podpis rodzica/opiekuna)

*Załącznik nr 2 do procedury bezpieczeństwa*

 ………………………………….. ……………………………………. (miejscowość, data)

……………………………................……….

…………………………………...............…..

…………………………………...............…..

(nazwisko i imię , adres rodzica/opiekuna dziecka)

**OŚWIADCZENIE O ALERGII**

Informuję, że moje dziecko..........................................................................................................

uczeń klasy\*……………………… ma alergię\* (wziewną\*, kontaktową\*, iniekcyjną\*, pokarmową\*)/ nie ma alergii\*.

Dziecko jest uczulone (proszę wymienić poniżej na co jest dziecko uczulone)\*

1. …..................................….................................................
2. ….......................................................................................
3. ….......................................................................................
4. ….......................................................................................
5. ….......................................................................................

/ nie jest uczulone\*

Oświadczenie składam na rok szkolny: ...............................................

W przypadku pojawienia się **zmian** w powyższej kwestii zobowiązuję się do **jak najszybszego** poinformowania **wychowawcy** dziecka lub **dyrektora** Szkoły Podstawowej w Czerminie.

 ............................................

(podpis rodzica/opiekuna)

\*niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 3 do procedury bezpieczeństwa*

**Rejestr pomiaru temperatury**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię ucznia/pracownika | Data pomiaru | Wynik pomiaru temperatury |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Załącznik nr 4 do procedury bezpieczeństwa*

**Karta monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Data** | **Zakres wykonywanych czynności** | **Uwagi**  | **Podpis** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ZARZĄDZENIE NR 7/20/21**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej w Czerminie**

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czerminie**

**z dnia 17.09.2020r.**

**w sprawie wprowadzenie Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19**

**na terenie Szkoły Podstawowej w Czerminie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czerminie**

***Aktualizacja na dzień 17 września 2020 r.***

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły obowiązującej na terenie Szkoły Podstawowej w Czerminie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czerminie.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 2/20/21 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Czerminie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czerminie z dnia 28.08.2020r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.