



**Procedura bezpieczeństwa i organizacji zajęć
w okresie pandemii wirusa COVID -19
w Szkole Podstawowej nr 41 im. Jana Kochanowskiego
w Krakowie**

PODSTAWA PRAWNA:

1. art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322);
3. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020 poz. 374);
4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
6. Wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.

CEL PROCEDURY

Procedura ma na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników i uczniów szkoły oraz ich rodziców/prawnych opiekunów. Zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 41 w Krakowie oraz określenie obowiązków i zadań nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców uczniów w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

ZAKRES PROCEDURY:

Procedura dotyczy sprawowania opieki nad dziećmi, prowadzonych konsultacji na terenie szkoły, pracy biblioteki szkolnej oraz wytycznych na wypadek zagrożenia wirusem COVID-19 na terenie szkoły.

INFORMACJE OGÓLNE

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole odpowiada dyrektor Szkoły Podstawowej nr 41 w Krakowie.
2. W związku z możliwością realizowania od 25 maja 2020 roku zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz konsultacji dla uczniów klas ósmych na terenie szkoły, zastosowano wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
3. Szkoła pracuje w godzinach od 8.00 do 16.00. Ograniczony czas pracy szkoły wynika z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom placówki w okresie zagrożenia epidemicznego.
4. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu oraz w sekretariacie szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie szkoły.
5. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci powinny być zdrowe. Rodzic/opiekun prawny czekający w przedsionku budynku szkoły na odbiór dziecka zobowiązany jest do zachowania wszelkich środków ostrożności, przede wszystkim stosowania osłony ust i nosa oraz zachowania dystansu społecznego – odległości min. 2 m w stosunku do pracowników szkoły oraz innych rodziców i opiekunów czekających na odbiór dzieci.

6. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do szkoły.

7. Ogranicza się do koniecznego minimum wejścia osób trzecich. Wejścia te są monitorowane. (załącznik nr 1)

8. Wszyscy wchodzący na teren budynku szkoły poza przedsiónek zobowiązani są do: dezynfekcji rąk, pomiaru temperatury, zasłonięcia nosa i ust, posiadania rękawiczek na dłoniach, zachowania odstępu.

UCZESTNICZY POSTĘPOWANIA – ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Dyrektor

- 1) zapewnił sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, terenu zielonego oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w szkole;
- 2) wyposażył pracowników w środki ochrony osobistej: rękawiczki, maseczki/przyłbice ochronne oraz płyn dezynfekcyjny w atomizerze;
- 3) zamieścił przed wejściem na teren szkoły w przedsionku budynku, na korytarzu przed wejściem do szatni szkolnej, na pierwszym i drugim piętrze (przy schodach) podajniki z płynem dezynfekującym oraz instrukcję informującą o sposobie jego zastosowania; a w toaletach plakaty z instrukcją mycia rąk;
- 4) wyposażył pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe w maseczki, rękawiczki, przyłbicę i fartuch oraz płyn do dezynfekcji rąk;
- 5) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 6) dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- 7) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w szkole;
- 8) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 9) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
- 10) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 11) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;

- 12) zapewnia taką organizację, która uniemożliwi kontakt/stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali.
- 13) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą e-dziennika oraz strony internetowej szkoły.

2. Pracownicy szkoły:

- 1) pracownicy administracji i obsługi pracują zgodnie z wyznaczonym harmonogramem i zakresem czynności;
- a) wszyscy pracownicy Szkoły :
1. zgłaszają się do pracy wejściem głównym, dezynfekują ręce, dokonują pomiaru temperatury, co odnotowują w karcie monitorowania wejść pracowników (załącznik2)
 2. zobowiązani są do samoobserwacji i pomiaru temperatury 2 x dziennie. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury u pracownika – powinien on zostać w domu i zasięgnąć porady medycznej lub będzie natychmiast odsunięty od pracy;
 3. zobowiązani są do używania maseczki/przyłbicy w czasie przebywania na terenie szkoły w obecności uczniów;
 4. zobowiązani są do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej:
 - regularne mycie rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
 - kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
 - informowania dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych u siebie i dzieci;
 - postępowania zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurą bezpieczeństwa;
 - zachowywania dystansu między sobą – minimum 1,5 m;

3. Osoby sprzątające w każdym dniu myją i/lub dezynfekują:

- 1) myją ciągi komunikacyjne – po każdym przemieszczeniu się grupy i w razie potrzeb;

- 2) myją podłogę w sali gimnastycznej i wycierają parapety po każdym skorzystaniu grupy;
- 3) myją i dezynfekują poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzesel, siedziska i oparcia krzesel, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do szkoły, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach, toalety – co najmniej 2 razy dziennie (poświadczenie w karcie monitoringu czystości, wzór karty monitoringu stanowi załącznik nr 3);
- 4) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
- 5) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itd.;

4.Nauczyciele:

- 1) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne, zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 3) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
- 4) co najmniej raz na godzinę wietrzą salę w której sprawują opiekę nad uczniami;
- 5) zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.
- 6) egzekwują zakaz przynoszenia zabawek i innych przedmiotów z domu;
- 7) kontaktują się z rodzicami za pośrednictwem telefonów lub e-dziennika. Telefony komórkowe pracowników powinny być zabezpieczone przed dostępem dzieci.

5.Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są:

- 1) do przyprowadzania do szkoły wyłącznie dzieci zdrowych, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną;
- 2) udzielania rzetelnej informacji /udokumentowanej na piśmie w formie oświadczenia/ o braku kontaktu z osobami chorymi na COVID 19, przebywającymi na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych oraz zapoznaniem się z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole;
- 3) ograniczenia osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły;

- 4) stosowania reżimu sanitarnego i dystansu społecznego na terenie szkoły;
- 5) udzielania rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka przy każdorazowym przyprowadzaniu dziecka do szkoły;
- 6) udzielenia aktualnego numeru telefonu, z którym szkoła ma możliwość szybkiej komunikacji z rodzicami;
- 7) do wskazania godzin odbioru dziecka i przestrzegania ich;
- 8) Rodzic/opiekun prawny przekazuje pracownikowi szkoły podpisane jednorazowe Oświadczenia dziecka uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 41 w Krakowie (załącznik nr 4,5).

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.

1. Na teren szkoły wszyscy pracownicy, uczniowie, rodzice, petenci wchodzi tylko wejściem głównym.
2. Przed wejściem do budynku każdy wchodzący ma obowiązek zdezynfekować ręce, posiadać maseczkę zasłaniającą usta i nos.
3. Dzieci do 13 roku życia są przyprowadzane i odbierane przez osobę pełnoletnią.
4. Do przedsionka wpuszczane są osoby w odstępach czasowych. W przedsionku, przed wejściem na teren szkoły, wyznaczony przez dyrektora pracownik w obecności rodzica dokonuje pomiaru temperatury dziecka za pomocą bezdotykowego termometru i fakt ten potwierdza stosownym zapisem (załącznik nr 6).
6. Jeżeli dziecko nie wykazuje żadnych objawów chorobowych, pracownik szkoły wpuszcza je do szatni, a następnie przekazuje pod opiekę nauczyciela, który będzie sprawował nad nim opiekę lub konsultacje.
8. W przypadku stwierdzenia przez pracownika szkoły objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
9. Odbiór dziecka przez inne osoby niż rodzice/opiekunowie prawni odbywa się wyłącznie na podstawie upoważnienia rodzica i podpisanego przez osobę odbierającą.
10. Rodzice /opiekunowie oczekują na dziecko w przedsionku.

11. Liczba dzieci w jednej grupie może maksymalnie wynosić 10-12, przy zachowaniu zasady, że na jedno dziecko przypadają min. 4 m² powierzchni sali, w której przebywa grupa.
12. Do toalety dzieci są wypuszczane z sali pojedynczo.
13. Dzieci zobowiązane są do bezwzględnego podporządkowania się poleceniom Nauczycieli i Personelu Szkoły.
14. Grupy będą miały możliwość korzystania z terenu przyszkolnego (boisko, teren zielony). Nie będzie możliwości korzystania z placu zabaw.
15. Zabrania się organizowania wyjazdów poza teren szkoły tj. spacerów, wycieczki, wystawy, kino itp.
16. Dzieci nie mogą przynosić różnych przedmiotów lub zabawek z domu.
17. Pomieszczenia szkoły będą utrzymywane w czystości zgodnie z wytycznymi GIS z użyciem certyfikowanych detergentów lub środków dezynfekujących zgodnie z zaleceniami producenta.
18. Dezynfekowanie pomieszczeń i sprzętów będzie się odbywało w odpowiednim czasie przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu.
19. Prowadzony będzie monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników, dezynfekcji toalet (*karta monitoringu.*)

KONSULTACJE DLA UCZNIÓW

1. Z zajęć w formie konsultacji mogą korzystać wyłącznie uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych, powinni być wyposażeni w środki ochrony osobistej.
2. Rodzic/opiekun prawny przekazuje pracownikowi szkoły podpisane jednorazowe Oświadczenie dziecka uczęszczającego na konsultacje do Szkoły Podstawowej nr 41 w Krakowie (załącznik nr 5).
3. Konsultacje odbywają się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora wraz z nauczycielami i przekazywanego uczniom i rodzicom za pośrednictwem e-dziennika.
4. Nauczyciel prowadzący konsultacje powinien zadbać, aby w grupie nie przebywało jednocześnie więcej niż 12 uczniów.
5. Minimalna przestrzeń przeznaczona do organizacji zajęć w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli).

6. W trakcie konsultacji odległości między poszczególnymi uczniami nie powinny wynosić mniej niż 1,5 m (przy jednym stoliku może siedzieć tylko jeden uczeń).
7. Uczniowie powinni posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć powinny znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Należy poprosić uczniów, by nie wymieniali się przyborami szkolnymi między sobą.
8. Należy przekazać uczniom, by nie przynosili do szkoły zbędnych przedmiotów (nie służących prowadzonym konsultacjom).
9. Sale, w których organizowane są konsultacje z uczniami, powinny być wietrzone przez nauczyciela sprawującego opiekę nad daną grupą, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie konsultacji.
10. Rodzice uczniów zgłaszają nauczycielowi przedmiotu poprzez e-dziennik uczestnictwo dziecka w konsultacjach na terenie szkoły o wyznaczonej w harmonogramie godzinie. Zgłoszenie powinno być przesłane do nauczyciela przedmiotu do godziny 18.00 dnia poprzedzającego konsultację.
11. W przypadku braku zgłoszeń uczniów – nauczyciel w godzinach przewidzianych na konsultację, jest w gotowości do przeprowadzenia konsultacji w trybie zdalnym.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez uczniów jest – nauczyciel bibliotekarz.
 2. W bibliotece może jednocześnie przebywać 1 uczeń. Informację o tym należy zamieścić przed wejściem do biblioteki.
 3. Biblioteka szkolna funkcjonuje w godzinach od 8.45 – 12.45 w następujące dni tygodnia: wtorek, czwartek.
 4. Nauczyciel bibliotekarz zaopatrzony jest w środki ochrony osobistej (rękawiczki, osłona ust i nosa), a także środek do dezynfekcji blatu.
 5. Zwrócone książki powinny zostać odłożone na okres min. 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny po tym okresie włączyć do ponownego użytkowania.
- Należy pamiętać o założeniu rękawiczek. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę.

6. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

7. W bibliotece szkolnej może przebywać tylko jeden uczeń.

ORGANIZACJA ŻYWIENIA.

1. Za bezpieczeństwo przygotowania i wydawania posiłków oraz utrzymanie czystości w stołówce odpowiada agent.
2. Przed wyznaczoną godziną i po zakończeniu spożywania posiłku przez daną grupę, agent lub jego pracownicy zobowiązani są do dokładnej dezynfekcji blatów i krzesłek lub umycia ich wodą z detergentem, dezynfekcji powierzchni płaskich, a także dokładnego przewietrzenia pomieszczenia.
3. Pracownicy kuchni nie powinni mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi (wyjątek stanowi osoba wydająca posiłki). Podczas wydawania potraw dzieciom, należy bezwzględnie przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa, w celu wyeliminowania powstania zanieczyszczeń na tym etapie.
4. Należy zaplanować godziny wydawania posiłków, tak aby w stołówce znajdowała się jedna grupa.
5. Wszystkie dzieci przed wejściem na jadalnię powinni pod nadzorem nauczyciela dokładnie umyć ręce zgodnie z instrukcją znajdująca się przy umywalkach, a przed samą stołówką zdezynfekować ręce.
6. Po spożyciu posiłku dzieci myją dokładnie ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdująca się przy umywalkach.

POSTĘPOWANIE NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. Uczniowie:

- 1) W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji ucznia, u którego stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
- 2) W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, temperatura powyżej 37° C, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy.
- 3) Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.

- 4) Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły informując o powodach.
- 5) W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
- 6) Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
- 7) Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzesel, zabawek).
- 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.

2. Pracownicy:

- 1) W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji pracownika, u którego stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
- 2) W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku pracy 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.
- 3) Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do szkoły kolejnych uczniów do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik oraz wyznacza zastępstwo, jeżeli to był nauczyciel.
- 4) Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
- 5) 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.

- 6) Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane.
 - 7) 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.
 - 8) Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
 - 9) Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
- 3.** W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa obowiązuje w szkole od dnia 25 maja 2020 r. do czasu odwołania.
2. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do stosowania i przestrzegania procedur bezpieczeństwa.
3. Zapoznano wszystkich rodziców uczniów oraz pracowników szkoły z treścią procedury poprzez umieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń oraz przesłanie przez e-dziennik.

Załącznik nr 1 do Procedury bezpieczeństwa w czasie epidemii COVID-19

MONITOROWANIE WEJŚĆ OSÓB TRZECICH NA TEREN SZKOŁY

DATA	Imię i nazwisko osoby wchodzącej	Wynik pomiaru temp	cel	Godz.wejścia	Godz.wyjścia	Podpis
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Załącznik nr 2 do Procedury bezpieczeństwa w czasie epidemii COVID-19

MONITOROWANIE WEJŚĆ PRACOWNIKÓW NA TEREN SZKOŁY

DATA	Imię i nazwisko pracownika	Wynik pomiaru temp	stanowisko	Godz. wejścia	Godz. wyjścia	Podpis

Załącznik nr 3 do Procedury bezpieczeństwa w czasie epidemii COVID-19

MONITOROWANIE CZYSTOŚCI

Data:.....

Godzina	Rodzaj wykonanej czynności (wpisać odpowiednio: dezynfekcja/mycie)	Pomieszczenie wraz z wyposażeniem opisany odpowiednio	Podpis pracownika

--	--	--	--

Załącznik nr 4 do Procedury bezpieczeństwa w czasie epidemii COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 41 w Krakowie

**WNIOSEK ZGŁOSZENIA DZIECKA
DO UDZIAŁU W ZAJĘCIACH OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 41**

1. Zgłaszam udział mojego dziecka, ucznia klasy..... do udziału w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych organizowanych na terenie SP41, ze względu na niemożność pracy zdalnej i konieczność powrotu obydwójga rodziców/opiekunów prawnych do pracy.

2. Deklaruję chęć skorzystania z zajęć opiekuńczo-wychowawczych od dnia 25.05.2020

1.06.2020*

w godzinach:, wraz z obiadem (ustalonym z pracownikiem kuchni)

TAK/NIE

3. Zobowiązuję się do punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka.

4. Upoważniam, do odbioru: (max.2 osoby, stopień pokrewieństwa)

p.

p.....

5. Zapoznałem się i akceptuję Procedurę bezpieczeństwa w czasie epidemii COVID-19 obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 41 w Krakowie.

Oświadczam, że dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych

1.

2.

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego
prawnego

Data i podpis rodzica/opiekuna

*właściwe podkreślić

Załącznik nr 5 do Procedury bezpieczeństwa w czasie epidemii COVID-19

Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego ucznia

Szkoły Podstawowej nr 41 w Krakowie

1. Zapoznałam/em się i akceptuję Procedurę bezpieczeństwa w czasie trwania epidemii COVID-19 obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 41 w Krakowie, nowe zasady higieny i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.
2. Jestem świadoma/y możliwości zarażenia się mojego dziecka, mnie, moich domowników, opiekunów w szkole i innych dzieci w szkole COVID-19.
3. Jestem świadoma/y iż podanie **nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę** wszystkie dzieci wraz z opiekunami i dyrekcją jak również ich rodzinami.
4. Nie jestem ja, ani moi najbliżsi domownicy (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) objęci kwarantanną, a każdy z domowników jest zdrowy.
5. W czasie przyjęcia dziecka do szkoły, moje dziecko jest zdrowe. Nie ma kataru, kaszlu, gorączki, duszności, ani nie wystąpiły u niego żadne niepokojące objawy chorobowe.
6. W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: gorączka, duszności, katar, kaszel, nie miało ono styczności z osobami, które wróciły z zagranicy lub odbywały kwarantannę.
7. **Wyrażam zgodę** na każdorazowe mierzenie temperatury mojego dziecka przy przyjęciu do szkoły i pomiar temperatury w trakcie jego pobytu w Szkole.
8. Moje dziecko nie będzie przynosiło do szkoły żadnych zabawek ani przedmiotów z zewnątrz.
9. Zostałam poinformowana/y, iż zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego dziecko nie będzie wychodziło na spacer poza szkołę
10. Zostałam poinformowana/y, iż zgodnie z procedurami dziecko będzie przyjmowane w wyznaczonym miejscu. W przypadku gdy będzie więcej dzieci będą oczekiwać na swoją kolej na zewnątrz przed drzwiami szkoły w bezpiecznej odległości.

11. W przypadku gdyby u mojego dziecka **wystąpiły niepokojące objawy chorobowe zobowiązuję się do każdorazowego odbierania telefonu od pracowników szkoły, odebrania dziecka w trybie natychmiastowym** z wyznaczonego w szkole pomieszczenia do izolacji.
12. O każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię dyrektora szkoły.
13. Zapoznałem/am się z informacjami udostępnionymi przez dyrektora szkoły, w tym informacjami na temat zakażenia COVID-19.
14. Wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu danych osobowych w przypadku zarażenia COVID-19.
15. W sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie szkoły nie będę wnosiła/wnosił skarg, zażaleń, pretensji do dyrektora szkoły oraz organu prowadzącego będąc całkowicie świadoma/ świadomy zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.
16. Numer telefonu rodzica do tzw. „szybkiego kontaktu”
.....

Podpisy obojga rodziców/ opiekunów prawnych

1.....

2.

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 6 do Procedury bezpieczeństwa w czasie epidemii COVID-19

MONITOROWANIE WEJŚĆ UCZNIÓW NA TEREN SZKOŁY

Data.....

L.P.	Imię i nazwisko dziecka	Rodzaj zajęć Opiekuńcze /specjalistyczne/ konsultacje	Wynik pomiaru	Podpis pracownika	Podpis rodzica/ Ucznia (pow.13 r.ż.)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

