**ZSP.433.8.2020**

**ZARZĄDZENIE NR 19 /2020**

**DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W JASIENIU**

 **z dnia 27 sierpnia 2020 roku**

w sprawie: **wprowadzenia w Szkole Podstawowej w Jasieniu *Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19.***

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

**§ 1.**

Wprowadzam w Szkole Podstawowej w Jasieniu ***Procedurę zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19***, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do zapoznania się z *Procedurą zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19* w terminie 2 dni od jej wprowadzenia oraz jej przestrzegania i stosowania.

**§ 3.**

Do dnia 1 września 2020 roku ze wszystkich sal szkolnych 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 osobą.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń Dyrektora ZSP w Jasieniu.

*Załącznik do Zarządzenia nr 19 Dyrektora ZSP w Jasieniu z dnia 27 sierpnia 2020 roku*

**Procedury zapewniania bezpieczeństwa**

**w związku z wystąpieniem COVID-19**

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 im. H. Sienkiewicza w Jasieniu obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

1. **Organizacja pracy szkoły oraz obowiązki pracowników szkoły związane
z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19**
2. Szkoła pracuje w godzinach od 700 do 1830, przy czym:
	1. świetlica szkolna w budynku przy ul. Konopnickiej 10 pracuje w godzinach od 700 do 1530, a w budynku przy ul. Podmokłej 1 w godzinach, w których niezbędne jest zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym do szkoły oraz wynikających z tygodniowego planu nauczania w danej klasie - opieka nad uczniami związana z ewentualnym wystąpieniem tzw. okienek w tygodniowym planie nauczania danej klasy lub opieka nad uczniami
	w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
	2. biblioteka szkolna w budynku przy ul. Konopnickiej 10 pracuje w godzinach od 800 do 1400, a w budynku przy ul. Podmokłej 1 w dniach i godzinach dostosowanych do tygodniowego planu nauczania klas VI-VIII. Harmonogram czasu pracy biblioteki wywieszony jest
	w miejscu widocznym przy wejściu do biblioteki oraz podany jest do wiadomości na stronie internetowej. Biblioteka nie jest dostępna dla osób spoza szkoły;
	3. zajęcia pozalekcyjne odbywają się do godziny 1800 ;
	4. posiłki wydawane są w godzinach od 1130 do 1145  oraz od 1230 do 1250;
	5. każda klasa realizuje zajęcia w jednym stałym pomieszczeniu, z zastrzeżeniem, że zajęcia
	z edukacji informatycznej, wychowanie fizyczne, lekcje chemii są realizowane
	w pomieszczaniach do tego przeznaczonych;
	6. obiekty szkolne, w tym sale gimnastyczne, nie są udostępniane osobom i organizacjom spoza szkoły;
	7. pracownikom obsługującym szkołę ustala się nowy harmonogram czasu pracy.
3. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, katar, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych, za zgodą rodziców/opiekunów dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka szkolna lub wyznaczony pracownik.
4. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
5. W czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych uczniowie oraz pracownicy nie muszą zakrywać ust ani nosa . Zakrywanie ust i nosa jest obowiązkowe dla uczniów i pracowników w czasie przerw lekcyjnych .
6. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, bibliotece, pomieszczeniu, w którym odbywa się spożywanie posiłku, na świetlicy, w szatni, w sekretariacie.

6. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający dziecko do szkoły lub zabierający je ze szkoły mogą przebywać w następujących miejscach: w budynku przy ul. Konopnickiej 10 przy wejściu do szatni oraz w holu szkoły, zachowując dystans od innych osób, a w budynku przy ul. Podmokłej 1 w przedsionku przy wejściu głównym do szkoły. Interesanci po wejściu do szkoły udają się wprost do sekretariatu szkoły. Wszystkie osoby postronne zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust.

1. Na drzwiach wejściowych do budynków szkolnych 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.
2. Szkoła zapewnia:
	1. sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu zabaw, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
	2. płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynków oraz w salach, w których będą uczyły się różne klasy, w świetlicach, w salach gimnastycznych, w szatniach przy salach gimnastycznych , a maseczki ochronne/lub przyłbice dla wszystkich pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
	3. mydło w pomieszczaniach sanitarnych;
	4. bezdotykowy termometr;
	5. plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
	6. pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk;
	7. kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki;
	8. miejsce do izolacji ucznia i pracownika, u którego stwierdzono objawy chorobowe - gabinet pielęgniarki.
3. Dyrektor:
	1. Zaznajamia pracowników oraz rodziców (informacja przesyłana za pomocą poczty elektronicznej, e-dziennika) uczniów 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 placówce.
	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 zmiany 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 umożliwia 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. 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);
	13. 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.
4. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:
5. Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
	1. regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
	2. kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
	3. unikania skupisk ludzi;
	4. unikania dotykania oczu, nosa i ust;
	5. unikania kontaktu z osobami, które źle się czują.
6. Dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno - sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki.
7. Zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym.
8. Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka).
9. Unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu.
10. Poinformować dyrektora szkoły o z istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przechodzenie 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.
11. Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamykanych, wyłożonych workiem foliowych koszy znajdujących się w łazienkach na odpady zmieszane.
12. Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi niniejszymi procedurami.
13. Pracownicy obsługi i administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.
14. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:
15. 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;
16. 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;
17. edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na ternie 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, zasłaniali łokciem usta i nos w czasie kaszlu i kichania;
18. wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
19. ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także
w czasie zajęć wychowania fizycznego;
20. dbają o to, by uczniowie nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie;
21. odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne, zabawki w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji;
22. w przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć z 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;
23. dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły
i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
24. 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.

12. 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.

1. Nauczyciele klas I-III mogą realizować zajęcia w systemie bezdzwonkowym, a wtedy organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 minut.
2. Nauczyciele bibliotekarze:
3. pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
4. wietrzą pomieszczenie biblioteki nie rzadziej niż co godzinę;
5. książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
6. odkładają zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem.
7. pilnują, aby uczniowie i pracownicy nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów , które odbywają 48 godzinną kwarantannę.
8. Wychowawcy świetlicy:
9. wychowawcy świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przed przyjściem dzieci na zajęcia, a także co godzinę i w miarę potrzeb;
10. jeśli jest taka możliwość, zajęcia świetlicowe uczniom można organizować na terenie szkoły na świeżym powietrzu;
11. sale, w których odbywają się w zajęcia świetlicowe wyposażone są w środki dezynfekcji rąk- nauczyciele zobowiązani są poinstruować uczniów o konieczności dezynfekcji rąk po przyjściu ze świeżego powietrza; uczniowie dezynfekują ręce pod nadzorem nauczyciela świetlicy;
12. sprzęty, zabawki, pomoce dydaktyczne, które wykorzystywane były podczas pobytu uczniów w świetlicy są dezynfekowane przez wyznaczone osoby zgodnie z *Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu;*
13. wychowawcy świetlicy w miarę możliwości pilnują, aby uczniowie unikali gromadzenia się;
14. wychowawcy świetlicy w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19;*
15. w okresie epidemii główna drogą kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów jest: telefon, e-mail, e-dziennik;
16. osoba odbierająca ucznia ze świetlicy nie może wchodzić do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe; uczeń odbierany jest zgodnie z Procedurą przyprowadzania i odbierania ucznia ze szkoły;
17. uczniowie, w miarę możliwości , powinni korzystać z własnych przyborów.
18. Osoby sprzątające w placówce:
	1. pracują w rękawiczkach;
	2. myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
	3. dezynfekują toalety – co najmniej 4 razy dziennie oraz po każdym dniu pracy szkoły;
	4. wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;
	5. po każdym dniu myją detergentem lub dezynfekują:
		1. ciągi komunikacyjne – myją;
		2. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, kurki przy kranach – myją lub dezynfekują;
		3. sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę – myją lub dezynfekują;
		4. sprzęt, pomoce dydaktyczne, zabawki pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach- myją lub dezynfekują;
	6. 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;
	7. wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;
	8. 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 wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.
19. Woźni i sprzątaczki dzienne:
20. dbają o to, by uczniowie przychodzący do szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do placówki (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła);
21. pilnują, aby osoby przyprowadzające i odbierające uczniów ze szkoły, a także osoby spoza szkoły wchodziły do szkoły tylko, jeśli mają one zakryte usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonały dezynfekcji rąk przy wejściu do placówki;
22. wskazują osobom z zewnątrz placówki obszar, w którym mogą przebywać, instruują odnośnie konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren placówki lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.

**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 wariancie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem. W miesiącu wrześniu może odbyć się jedno spotkanie organizacyjne dla rodziców - zgodnie z podanym do publicznej wiadomości harmonogramem.
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 założyć́ osłonę ust i nosa oraz zachować́ 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 wejść́ szkoły.
5. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić́ dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych.
7. Z pielęgniarką̨ szkolną rodzic/opiekun prawny może kontaktować́ się̨ telefonicznie pod numerem telefonu 68 371 09 30 w godzinach jej pracy oraz bezpośrednio w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań́ określonych w pkt. 2, 3, 4. Harmonogram czasu pracy pielęgniarki szkolnej zostanie podany do wiadomości w miesiącu wrześniu br.
8. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów: 683710939, 683710776. Powyższe numery telefonów są również opublikowane na stronie internetowej szkoły www.
9. Kontakt z pracownikami świetlicy, psychologiem, pedagogiem możliwy jest w pod numerem telefonów: 683710939, 683710776 oraz adresem mailowym spjasien@wp.pl lub 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 wysyła/udostępnia dyrektor szkoły lub wychowawca danej klasy z polecenia dyrektora.

**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). Uczeń do szkoły przychodzi nie wcześniej niż o godz. 745 lub na przerwie poprzedzającej rozpoczęcie lekcji. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej przychodzą do świetlicy o godz. wskazanej w zgłoszeniu dziecka do świetlicy. Uczniowie dojeżdżający do szkoły do godz. 755 przebywają w świetlicy.
2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać́ 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 szkoły do tego wyznaczonej.
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 przeznaczonej 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.
8. Dziecko nie może wnosić do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział.
9. Pracownik dyżurujący przy 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 dyżurującego objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u ucznia przyprowadzonego przez opiekuna do szkoły, pracownik prosi opiekuna o zabranie dziecka do domu oraz skontaktowanie się z lekarzem i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. W przypadku gdy dziecko samo przyszło do szkoły, uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu, osoba, która zaobserwowała objawy informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.
11. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka przebywa na terenie szkoły nie dłużej niż jest to konieczne.

**Procedura korzystania z szatni**

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. W szatni uczniowie muszą mieć zakryte usta i nos.
3. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych boksach po przyjściu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
4. Uczniowie mogą przebywać tylko w przypisanej im szatni.
5. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
6. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.
7. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.
8. 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.
9. Uczniowie unikają dotykania pozostawionych w szatni rzeczy innych uczniów .
10. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi w szatni, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego w szatni.
11. 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.

**Procedura organizacji bezpiecznego żywienia**

1. Szkoła zapewnia uczniom szkoły możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są na terenie szkoły przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
4. dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
5. myją ręce:
	1. przed rozpoczęciem pracy,
	2. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
	3. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
	4. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
	5. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
	6. po skorzystaniu z toalety,
	7. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
	8. po jedzeniu, piciu lub paleniu;
6. myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
7. odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
8. 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;
9. przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans - co najmniej 1,5 metra;
10. po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora;
11. myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
12. Uczniowie spożywają posiłki w świetlicy szkolnej.
13. Przed wejściem do pomieszczenia, w który mają spożywać posiłek uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcja widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
14. Posiłki dzieciom podają pracownicy kuchni.
15. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekuje/ą powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, 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 przerwę, boisko, plac zabaw**

1. W czasie przerwy uczniowie muszą mieć zakryte usta i nos.
2. Przerwy w miarę możliwości uczniowie będą spędzali korzystając z boiska i terenu szkoły (poza budynkiem).
3. Nauczyciele, w miarę możliwości, zapewniają, aby uczniowie unikali ścisku.
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. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.
4. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego pracownika szkoły.
5. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
6. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.
7. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
8. 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 osoba 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 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 zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu**

Dezynfekcja zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę̨ 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 zabawki, 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 zabawki materiałowe i pluszowe, materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają̨ 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 zabawki i pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku dzieci należy:

1) wymyć, wyczyścić:

1. każdą zabawkę i pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę) będącego na wyposażeniu szkoły. Po umyciu każdej zabawki i pomocy dydaktycznej należy dokładnie wypłukać gąbkę/szmatkę.
2. 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.

1. jeżeli jest to możliwe — po dezynfekcji zabawki, pomoce dydaktyczne należy wysuszyć na wolnym powietrzu, aby unikąć wdychania oparów.
2. sprzęty i zabawki elektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.
3. 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.
4. Osoby czyszczące, dezynfekujące zabawki, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, tylko 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 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 .
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 gabinecie profilaktyki zdrowotnej lub w sekretariacie szkoły.Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerująca 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 – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki 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. 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, krzeseł), 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 osłona nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Dziecko do rodziców 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 zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni COVID-19.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną
i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia 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/dezynfekcję 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 są powierzchnie dotykowe.
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 placówki 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 placówce, 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 dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje 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. Potwierdzenie zapoznania się z procedurą przez pracowników szkoły.
5. Zgoda na pomiar temperatury.

*Załącznik nr 1*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

**KARTA DEZYNFEKCJI POMIESZCZENIA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data** | **Godzina** | **Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził czyszczenie/dezynfekcję** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 2*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

**KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZENIA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data i godzina** | **Pomieszczenie** | **Miejsce kontroli** | **Czytelny podpis pracownika, który przeprowadził kontrolę** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 3*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

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

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

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

*Załącznik nr 4*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

**Lista pracowników szkoły, którzy zapoznali się z Zarządzeniem Nr 19 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasieniu z dnia 27 sierpnia 2020 roku**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Podpis pracownika potwierdzający zapoznanie się z ww. Zarządzeniem Dyrektora Szkoły i załączonymi do Zarządzenia Procedurami zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Załącznik nr 5*

*do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii*

**ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA**

Wyrażam zgodę̨ na czas trwania stanu epidemii, w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na badanie temperatury ciała mojego dziecka 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 placówkę̨ działań́ 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 wymazana po 14 dniach od dnia identyfikacji ewentualnej infekcji.

Klasa ………………...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko ucznia | Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego | Data |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |