

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE EPIDEMII COVID-19
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 47
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1 W KRAKOWIE

Aktualizacja na dzień 1 września 2020 r.

§1

ZASADY OGÓLNE

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole odpowiada Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Krakowie zwany dalej Dyrektorem.
2. W związku z powrotem od 1 września 2020 r. uczniów do szkoły w niniejszej procedurze stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. 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 lub przyjęcia wiadomości o zakażeniu COVID-19 ucznia i/ lub członka jego rodziny, z którym zamieszkuje, pracownika szkoły i/ lub członka jego rodziny, z którym zamieszkuje, gdy zakażenie mogło mieć miejsce poza terenem szkoły.
4. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci i przebywające na terenie szkoły powinny być zdrowe. Rodzic/ opiekun prawny przebywający w przedsionku szkoły zobowiązany jest do zachowania wszelkich środków ostrożności, przede wszystkim stosowania osłony ust i nosa oraz zachowania dystansu społecznego – odległości min. 1,5 m w stosunku do przebywających w nim pracowników szkoły oraz innych rodziców i opiekunów.
5. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do szkoły.
6. Ogranicza się do koniecznego minimum wejście osób trzecich. Wejścia te są monitorowane i rejestrowane.
7. Wszyscy wchodzący na teren budynku szkoły poza przedsionek zobowiązani są do: zasłonięcia nosa i ust a także dezynfekcji rąk lub posiadania rękawiczek na dłoniach, zachowania odstępu. Jeżeli osoba wchodząca do szkoły ma na dłoniach rękawiczki ma obowiązek je zdezynfekować.
8. Nauczyciele i pracownicy używają maseczek w kontaktach z rodzicami i osobami trzecim; należy zachować dystans.
9. Podczas wykonywania czynności służbowych, odbywających się bez udziału osób trzecich maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zasłaniania ust i nosa.
10. Termometry do pomiaru temperatury ciała znajdują się w sekretariacie i u pielęgniarki szkolnej.

11. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki) zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wrzucić do pojemnika – kosza na odpady wyposażonego w worek.
12. Jeżeli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zakażenia koronawirusem, należy spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.

§2

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI I ZADAŃ

1. Dyrektor w szczególności:

- a) zapewnia sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, sprzętów, zabawek znajdujących się w szkole;
- b) wyposaża pracowników w środki ochrony osobistej: rękawiczki, maseczki ochronne oraz płyn dezynfekcyjny do rąk,
- c) zamieszcza, w przedsionku, w klasach lekcyjnych, szatniach, salach wf oraz przed wejściem na teren stołówki podajniki z płynem dezynfekującym oraz instrukcję informującą o sposobie jego zastosowania; a w toaletach plakaty z instrukcją mycia rąk;
- d) wyznacza i wyposaża pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe w maseczki, rękawiczki, przyłbicę i fartuch oraz płyn do dezynfekcji rąk;
- e) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- f) zapewnia, by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- g) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w szkole, wspomagają go w tym zakresie wicedyrektorzy;
- h) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie lub innym wskazanym kanałem komunikacji w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka, wspomagają go w tym zakresie wicedyrektorzy;
- i) informuje organ prowadzący i powiatowego inspektora sanitarnego o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
- j) w przypadku zaistnienia zagrożenia zakażeniem występuje o pozytywną opinię do powiatowego inspektora sanitarnego oraz o zgodę organu prowadzącego na zawieszenie zajęć;
- k) podejmuje decyzję o przejściu szkoły na pracę w systemie zdalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- l) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- m) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia, wspomaga go pracownik BHP;
- n) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach opracowanych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

2. Pracownicy szkoły:

- a) pracownicy administracji mogą na polecenie dyrektora pracować zdalnie,

- b) pracownicy pracują zgodnie z wyznaczonym harmonogramem i zakresem czynności;
- c) wszyscy pracownicy szkoły :
- przed wejściem do szkoły dezynfekują ręce,
 - zobowiązani są do samoobserwacji. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury u pracownika – powinien on zostać w domu i zasięgnąć porady medycznej;
 - w sytuacji pogorszenia samopoczucia pracownik pełniący obowiązki służbowe postępuje on zgodnie z procedurą go dotyczącą;
 - zobowiązani są do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej;
- d) wyznaczony pracownik szkoły pełniący dyżur na portierni szkolnej odpowiedzialny jest za prowadzenie rejestru osób wchodzących oraz rejestru spotkań rodziców z nauczycielami, które zostały wcześniej umówione. W rejestrze spotkań pracownik odnotowuje informacje podane przez nauczyciela, a następnie po przyjściu rodzica weryfikuje zdarzenie odznaczając wejście w właściwym rejestrze – rejestrze osób wchodzących na teren szkoły.
- e) **Osoby sprząające myją i/ lub dezynfekują:**
- klasy lekcyjne, a w nich powierzchnie płaskie (poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele) i wskazane pomoce dydaktyczne, ciągi komunikacyjne, szatnie raz dziennie na koniec dnia lub częściej w razie potrzeby;
 - podłogę w sali gimnastycznej, wskazany sprzęt sportowy na koniec dnia; jeżeli zaistnieje taka potrzeba podłoga na salach gimnastycznych będzie myta w ciągu dnia wodą z detergentem;
 - poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, jak również dokonują ich dezynfekcji w ciągu dnia raz dziennie a w razie potrzeby częściej;
 - drzwi wejściowe do szkoły, szafki w szatni (powierzchnie płaskie) raz dziennie lub częściej w razie potrzeby,
 - pomieszczenia sanitarne (kurki przy kranach, toalety), jak również dokonują ich dezynfekcji raz dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby (poświadczenie w karcie monitoringu czystości, wzór karty monitoringu stanowi załącznik nr 2);
oraz:
 - wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów oraz wietrzą korytarze szkolne;
 - dbają o uzupełnienie środka dezynfekcyjnego, mydła w łazience a także ich mycie i dezynfekowanie;
 - wymieniają worki w koszach na śmieci, opróżniają kosze i dezynfekują je;
 - myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.;
 - pracują w rękawiczkach.

- przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdującego się na opakowaniu środka do dezynfekcji.

3. Nauczyciele:

- a) sprawdzają w salach warunki do prowadzenia zajęć i zapewniają odpowiednie warunki do prowadzenia lekcji, dbają o dostępność środka do dezynfekcji w klasie i zgłaszają pracownikowi szkoły jego brak celem uzupełnienia;
- b) z największą troską dbają o szeroko rozumiane bezpieczeństwo uczniów, szczególnie w czasie przerw szkolnych,
- c) dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, właściwie ochraniały siebie i innych podczas kaszlu i kichania, unikały dotykania oczu, nosa i ust;
- d) prowadzą gimnastykę/ zajęcia ruchowe/ przy otwartych oknach oraz dopóki pogoda na to pozwala każde zajęcia prowadzą na świeżym powietrzu;
- e) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
- f) zachowują w kontaktach między sobą odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.
- g) egzekwują zakaz przynoszenia zabawek i przedmiotów nie związanych z zajęciami w danym dniu; uczeń korzysta z własnych podręczników, zeszytów i wszelkich pomocy;
- h) dbają by uczniowie nie wymieniali się wyżej wymienionymi przedmiotami;
- i) kontaktują się z rodzicami za pośrednictwem telefonów, innego podanego przez rodzica kanału informacyjnego w sprawach dotyczących szczególnie bezpieczeństwa ich dzieci. Telefony komórkowe pracowników powinny być zabezpieczone przed dostępem dzieci;
- j) dbają, by w salach lekcyjnych nie znajdowały się przedmioty, których nie można zdezynfekować, jeżeli takie są skutecznie je usuwają;
- k) dokonują pomiaru temperatury ciała ucznia, jeżeli uczeń wykazuje oznaki chorobowe mogące wskazywać na zakażenie koronawirusem i postępują zgodnie z procedurą, gdyby pomiar temperatury ciała to potwierdził;
- l) w sytuacji konieczności odbycia indywidualnej rozmowy z rodzicem należy ustalić jej termin a następnie zgłosić ten fakt na portierni szkolnej podając: nazwisko rodzica, klasę do której uczęszcza jego dziecko, do kogo rodzic się będzie udawał, dzień i czas spotkania celem zarejestrowania spotkania.
- m) nauczyciele mogą pracować zdalnie, jeżeli szkoła przejdzie na inny niż stacjonarny tryb pracy.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do:

- a) przyprowadzania do szkoły wyłącznie dzieci zdrowych, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną lub objawów typowo przeziębieniowych (katar, ból głowy, mięśni, gardła zapalenie spojówek, ogólne osłabienie);
- b) udzielania rzetelnej informacji udokumentowanej na piśmie w formie oświadczenia (załącznik nr 1), w tym 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.

Oświadczenie można pobrać ze strony internetowej szkoły, wypełnić i przekazać na adres mailowy wychowawcy klasy. Można pobrać je z portierni szkoły, wypełnić i przekazać wychowawcy klasy przez dziecko. Oświadczenie należy dostarczyć do szkoły do 04.09.2020r. ;

- c) ograniczenia osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły, przemyślenia długości przebywania dzieci pod opieką nauczycieli na świetlicy szkolnej i podjęcia właściwej decyzji;
- d) stosowania reżimu sanitarnego i dystansu społecznego na terenie szkoły;
- e) udzielania rzetelnej informacji o zmianach w stanie zdrowia dziecka oraz kwarantannie lub izolacji członków rodziny mieszkających we wspólnym gospodarstwie domowym z dzieckiem;
- f) udzielenia informacji o **dwóch** sposobach komunikacji tj. aktualnego numeru telefonu i np. adresu email, co pozwoli szkole na szybką komunikację z rodzicami. W sytuacji braku takiej informacji rodzic ponosi odpowiedzialność za brak możliwości przekazania mu wiadomości o stanie zdrowia jego dziecka, jeżeli sytuacja tego będzie wymagała;
- g) wskazania nauczycielowi wychowawcy i nauczycielom świetlicy szkolnej godzin odbioru dziecka i bezwzględnego przestrzegania ich;
- h) przestrzegania, by uczeń nie przebywał na terenie szkoły poza godzinami wynikającymi z jego tygodniowego planu lekcji i zadeklarowanych godzin pobytu na świetlicy szkolnej;
- i) odebrania dziecka ze szkoły bez zbędnej zwłoki w sytuacji zgłoszenia niepokojącymi objawami chorobowymi;
- j) przestrzegania wszystkich zapisów wynikających z karty zapisu ucznia do świetlicy szkolnej;
- k) do kontaktu z nauczycielami za pośrednictwem telefonu, e-dziennika, maila. Kontakt osobisty jest możliwy z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego po ustaleniu terminu z nauczycielem i po zgłoszeniu się w wyznaczonym czasie w szkole i po weryfikacji przez pracownika szkoły na portierni szkolnej;
- l) do przekazania zasad zawartych w dokumencie wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

Rodzice muszą liczyć się z wydłużonym czasem przypadającym na oddanie dziecka do szkoły, a szczególnie odebranie dziecka ze szkoły ze względu na wprowadzone procedury. Rodzice muszą liczyć się z oczekiwaniem na wejście do szkoły w przypadku potrzeby załatwienia sprawy, jeżeli na portierni szkolnej nie ma pracownika, który ze względu na wprowadzone procedury ma przydzielone dodatkowe zadania tj.: dezynfekowanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń, uzupełnianie na bieżąco płynu dezynfekcyjnego, sprzątanie.

§3

**ZASADY ODPROWADZIA/PRZYPROWADZANIA UCZNIÓW;
WCHODZENIA NA TEREN SZKOŁY INNYCH OSÓB**

1. Przed wejściem do budynku każdy wchodzący ma obowiązek zdezynfekować ręce lub założyć rękawiczki, posiadać maseczkę zasłaniającą usta i nos.
2. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną a uczniowie do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
3. Jeśli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.
4. Uczniowie klas I – VIII wchodzi na teren szkoły **samodzielnie** rodzice przyprowadzając/ odbierając dzieci nie wchodzi szatni i na teren szkoły za wyjątkiem przedsionka.
5. Rodzice przyprowadzający dzieci pozostawiają je przed drzwiami szatni (wejście główne szkoły) lub korytarza szkolnego (wejście od strony segmentu „C”), w którym znajdują się miejsca do pozostawienia odzieży i butów. W przedsionku może równocześnie przebywać 4 rodziców z dzieckiem z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m., po zdezynfekowaniu rąk, mając nałożoną maseczkę zakrywającą usta i nos (dotyczy sytuacji, w której przyprowadzane są do szkoły przez wejście główne). Kolejna osoba wchodzi do przedsionka, jeżeli wyszła z niego jedna z osób.
6. Rodzice odbierający dzieci oczekują na nie w przedsionku, w którym mogą przebywać jednocześnie 4 osoby z zachowaniem dystansu 1,5 m. po zdezynfekowaniu rąk, mając, nałożoną maseczkę zakrywającą usta i nos. Pozostałe osoby oczekują na wejście do szkoły na zewnątrz budynku. Kolejna osoba wchodzi do przedsionka, jeżeli wyszła z niego jedna z osób.
7. Do szkoły dziecko może być odprowadzane i odbierane przez jednego opiekuna.

UCZNIOWIE

1. Uczniowie wchodzi na teren szkoły o godzinie wynikającej z podziału lekcji wg następujących zasad:
 - a) Uczniowie wszystkich klas **I oraz II b, II c, II d, II e** wychodzą do szkoły przez drzwi wejściowe od strony segmentu „C”.
Rodzice odprowadzają dzieci pod drzwi wejściowe, uczeń samodzielnie wchodzi do hollu. Uczniowie klas I rozbierają się na parterze po czym udają się do świetlicy lub sali lekcyjnej. Na I piętro udają się uczniowie klasy II b, II c, II d, II e, gdzie znajdują się szatnie. W nich się rozbierają i udają do sali lub świetlicy.
Rodzice nie wchodzi na teren szkoły.
 - b) Uczniowie klas **II a, klas III oraz IV, V, VI i VII a, VII b, VII c** wchodzi do szkoły przez główne wejście i kierują się do wyznaczonych szatni. Szatnia po prawej stronie od wejścia przeznaczona jest dla klas: **II a, klas III i IV**. Szatnia po lewej stronie od wejścia przeznaczona jest dla uczniów **klas V, VI i VII a, VII b, VII c**
Rodzice nie wchodzi do szatani, mogą przebywać w przedsionku zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami.

- c) Uczniowie **klas VII d, VII e, VII f oraz VIII** wchodzi do szkoły od strony segmentu „C” (od ul. Gumniskiej) wejściem przy jadalni. Uczniowie pozostawiają odzież i buty w swoich szafkach umieszczonych na korytarzu szkolnym. Uczniowie korzystający z szafek nie pozostawiają w nich podręczników. Zabierają je ze sobą do sali lekcyjnej.
2. Wszyscy uczniowie przed wejściem do szkoły mają obowiązek zdezynfekować ręce.
3. Uczniowie obowiązkowo pozostawiają w szatniach wierzchnie odzienie, obowiązkowo przebierają buty, które w worku/ siatce pozostawiają w szatni.

RODZICE, OSOBY TRZECIE

1. Rodzice/ opiekunowie nie mogą odprowadzać dzieci do sal lekcyjnych.
2. Rodzice/ opiekunowie nie mogą gromadzić się na terenie szkoły.
3. Na teren szkoły rodzice/ opiekunowi, osoby trzecie mogą wchodzić tylko wejściem, głównym w celu załatwienia konkretnej sprawy.
4. Przed wejściem do budynku każdy dorosły ma obowiązek zdezynfekować ręce lub założyć rękawiczki oraz zakryć nos oraz usta.
5. Pracownik pełniący dyżur na portierni ma obowiązek:
 - a) Dokładnej kontroli osób wchodzących w celu załatwienia sprawy w szkole. Wchodząc do budynku należy podać swoje imię, nazwisko, cel wizyty i złożyć podpis w miejscu potwierdzającym te dane oraz godzinę przyścia i wyjścia ze szkoły. Osoby, które nie podadzą powyższej informacji nie będą wpuszczone na teren szkoły.
 - b) Osoby chcące załatwić sprawę podają powód wizyty a osoba pełniąca dyżur na portierni prosi o podejście do petenta właściwą osobę w celu jej omówienia. Pracownik ten wychodzi do petenta i jeżeli jest taka możliwość załatwia sprawę na hollu na parterze w wyznaczonym do tego miejscu. Jeżeli sprawa wymaga wejścia na teren szkoły petent wraz z pracownikiem udaje się na teren szkoły z zachowaniem reżimu sanitarnego.

ODBIÓR UCZNIÓW ZE SZKOŁY, WYJSCIE UCZNIÓW ZE SZKOŁY

1. Uczniowie opuszczają szkołę przez wejście główne.
2. Uczniowie po zakończonych lekcjach udają się do szatni pod opieką nauczyciela, gdzie przebierają się do wyjścia i bez zbędnej zwłoki opuszczają budynek szkoły.
3. Uczniowie klas młodszych, którzy nie korzystają ze świetlicy, po lekcjach odprowadzani są przez nauczyciela do szatni, gdzie się przebierają i bez zbędnej zwłoki wychodzą do domu.
4. Uczniowie klas młodszych, którzy korzystają ze świetlicy i mogą samodzielnie wyjść do domu o określonej godzinie wychodzą ze świetlicy, udają się do szatni, ubierają i opuszczają szkołę.
5. Rodzice którzy odbierają dzieci ze świetlicy korzystają z wejścia głównego i postępują wg poniższej zasady.
 - Rodzic/ opiekun wchodząc do szkoły zachowuje zasady reżimu sanitarnego.
 - Rodzic/ opiekun zgłasza odbiór dziecka pracownikowi pełniącemu dyżur na portierni wskazując, które dziecko odbiera.

- Rodzic legitymuje się dowodem osobistym lub innym dokumentem pozwalającym potwierdzić tożsamość w celu sprawdzenia, czy dana osoba jest upoważniona do odbioru dziecka – jest to ustalane z nauczycielem świetlicy, który sprawdza informację w dokumentacji, wówczas właściwe dziecko jest wzywane do opuszczenia świetlicy.
- Uczeń udaje się do szatni w celu zabrania odzieży i butów i udaje się do rodzica. Uczeń ubiera się na hollu na parterze w wyznaczonym do tego miejscu – dotyczy to uczniów korzystających z szatni w segmencie „C” lub udaje się do właściwej szatni.
- Rodzic/ opiekun oczekuje na dziecko w przedsionku lub na zewnątrz szkoły, co umożliwi wejście do przedsionka kolejnemu rodzicowi/ opiekunowi odbierającemu dziecko. Wejście kolejnego rodzica/ opiekuna możliwe jest po opuszczeniu przedsionka przez kolejną osobę. W przedsionku nie może przebywać więcej niż 4 osoby w reżimie sanitarnym.

§4

ZASADY POBYTU UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY

1. Uczniowie, jeżeli jest taka wola rodziców, mogą być zaopatrzeni w maseczki, jednorazowe rękawiczki, chusteczki dezynfekcyjne w oryginalnym opakowaniu, żel do dezynfekcji w oryginalnym opakowaniu. Uczeń nie może posiadać płynu do dezynfekcji.
2. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania godzin przyprowadzania dzieci do szkoły a uczniowie do przestrzegania godzin przychodzenia do szkoły.

UCZNIOWIE KLAS I – III

1. Przed wejściem do klasy uczeń dezynfekuje ręce.
2. Nauczyciel klas I – III organizuje codzienną pracę uczniów planując przerwy dla uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
3. Uczniowie odbywają lekcje w swojej klasie, wyjątek może stanowić przejście na zajęcia z informatyki i lekcji wf. Lekcje wf są organizowana na świeżym powietrzu do czasu, na jaki pozwoli pogoda.
4. Przerwy uczniowie spędzają pod opieką nauczyciela w klasie lub na świeżym powietrzu, ewentualnie korytarzu. W tej kwestii decyzję podejmuje nauczycieli dążąc by, jak najwięcej czasu uczniowie spędzali poza budynkiem szkoły.
5. Lekcje wf nauczyciel organizuje tak, by zachować w grach i zawodach dystans, należy unikać gier i zabaw kontaktowych.
6. W czasie przerw sale są wietrzone, a jeżeli zajdzie taka potrzeba także w czasie lekcji.
7. Uczniowie pracują na lekcjach wykorzystując własne podręczniki, zeszyty, ćwiczenia przybory i inne pomoce niezbędne do pracy na zajęciach. Przedmioty zabrane do domu powinny być zdezynfekowane.
8. Uczniowie przynoszą do szkoły własne picie. Pitniki są wyłączone z użytkowania.

KLASY IV – VIII

1. Przed wejściem do klasy uczeń dezynfekuje ręce.

2. Uczniowie w czasie pobytu w szkole realizują lekcje w wyznaczonej klasie, których nie zmienia za wyjątkiem lekcji informatyki, wf i lekcji języków obcych prowadzonych w grupach.
3. Uczniowie spędzają przerwy w salach lekcyjnych, a na wyznaczonych przerwach wychodzą na korytarz. Nauczyciele pełniący dyżur na korytarzu dbają, by uczniowie zachowywali bezpieczny dystans.
4. Uczniowie spędzający przerwę szkolną w klasie pod koniec jej trwania np. na minutę przed jej zakończeniem są wyprowadzani z klasy przez nauczyciela w celu wywietrzenia klasy, ustawiani w pary przed drzwiami. Uczniowie po dzwonku wprowadzani są do klasy przez kolejnego nauczyciela zgodnie z podziałem godzin. Uczniowie nie mogą być pozostawieni bez opieki w klasie.
5. Lekcje wf odbywają się na świeżym powietrzu do czasu na jaki pozwoli pogoda. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dzieci we właściwy strój sportowy niezbędny do bezpiecznego udziału w zajęciach wf na świeżym powietrzu.
6. W czasie jednej godziny lekcyjnej lekcje wf są organizowane dla maksymalnie 4 grup.
7. W szatni wf nie mogą spotykać się grupy kończące i zaczynające lekcje.
8. Sale gimnastyczne myte/ dezynfekowane są na koniec dnia, a w razie potrzeby raz w ciągu dnia.
9. Nauczyciele wf są zobowiązani codziennie do przygotowania sprzętu sportowego, który należy zdezynfekować, co wykonywane jest na koniec dnia.
10. Nauczyciele organizują lekcje wf tak, by uczniowie w miarę możliwości zachowywali bezpieczny dystans. Bezwzględnie należy ograniczyć ćwiczenia, gry kontaktowe.
11. W czasie lekcji na poszczególnych przedmiotach uczniowie korzystają z własnych podręczników, materiałów edukacyjnych, przyborów, które są zabierane do domu i dezynfekowane.
12. Uczniowie przynoszą do szkoły własne picie. Pitniki są wyłączone z użytkowania.

ZAPISY OGÓLNE

1. Personel administracyjno – obsługowy szkoły stara się ograniczyć kontakty z uczniami i nauczycielami, chyba, że jest to konieczne ze względu na wykonywany zakres obowiązków.
2. Wszyscy pracownicy szkoły oraz uczniowie zachowują dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący minimum 1,5 m. Pracownicy, jeśli odległość między nimi jest mniejsza mają obowiązek zasłonić usta i nos maską lub częścią garderoby.
3. Przy kontakcie z dzieckiem należy zachować szczególne zasady bezpieczeństwa polegające na założeniu maseczki oraz rękawiczek, jeżeli konieczna jest interwencja bezpośrednia (pierwsza pomoc, pomiar temperatury).
4. Jeżeli nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem odizolowanym postępuje zgodnie z procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem.
5. Pomieszczenia szkoły będą utrzymywane w czystości zgodnie z wytycznymi GIS z użyciem certyfikowanych detergentów lub środków dezynfekujących zgodnie z zaleceniami producenta.

6. Po dezynfekcji przestrzegany będzie czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. 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, klawiatur, włączników, dezynfekcji toalet.
8. W pomieszczeniach sanitarnych umieszczone są instrukcje mycia rąk, a na korytarzach instrukcje zdejmowania maseczki, które w przypadku jej użycia należy wyrzucić do specjalnie przygotowanych koszy.

§5

ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY

1. Uczniowie korzystają ze świetlicy szkolnej w godzinach jej pracy.
2. Uczniowie bezwzględnie mają być przyprowadzeni **do świetlicy najpóźniej do godziny 7.30.**
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, których rodzice złożą kartę zapisu do świetlicy szkolnej.
Kartę zapisu można pobrać ze strony internetowej szkoły, wypełnić, zeskanować i przesłać na adres eczerny.zsp1@op.pl lub pobrać druk z portierni szkolnej, wypełnić w domu i przynieść do szkoły.
Zapisu należy dokonać najpóźniej do 04.09.2020r.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy w grupach, w których dopuszcza się skład uczniów z różnych klas.
5. W związku z organizacją pracy świetlicy dopuszcza się przebywanie dzieci w różnych salach, pod opieką różnych nauczycieli.
6. Odbiór dzieci ze świetlicy odbywa się przez wejście główne zgodnie z wyżej omówioną procedurą odbioru uczniów ze szkoły.
7. Zajęcia na świetlicy prowadzi się z zachowaniem bezpieczeństwa, które opisane będą w regulaminie świetlicy.
8. Pomieszczenia, w których prowadzone są zajęcia mają być regularnie wietrzone, a po zakończeniu pobytu grupy myte i dezynfekowane.
9. Jak najwięcej zajęć świetlicowych prowadzonych ma być na świeżym powietrzu do czasu na jaki pozwoli pogoda.

§6

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI

1. Harmonogram pracy świetlicy szkolnej będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły, będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Zostanie wyznaczona strefa dostępna tylko dla pracowników biblioteki – zapewniająca zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikiem.
3. Nauczyciele bibliotekarze w uzgodnieniu z dyrektorem określają liczbę osób mogących

- jednocześnie wypożyczać/ oddawać książki.
4. Korzystanie z kąpoków dla dzieci i czytelnia będzie się odbywać wg zasad określonych w regulaminie biblioteki.
 5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła, i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
 6. Po przyjęciu książek od czytelników należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
 7. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do pudła, torby, na wydzieloną do tego celu półkę, oznaczoną datą zwrotu, odizolowaną od innych egzemplarzy.

§7

ORGANIZACJA ŻYWIENIA

Ze stołówek szkolnej mogą korzystać uczniowie, których rodzice wypełnili stosowną deklarację. Deklarację można pobrać ze strony internetowej szkoły, wypełnić, zeskanować i odesłać na adres odpisy.sp47@op.pl lub pobrać z portierni szkoły, wypełnić i przekazać z powrotem na portiernię. Deklarację należy dostarczyć do szkoły do 04.09.2020r.

ZASADY FUNKCJONOWANIA KUCHNI I STOŁÓWKI

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemicznego:
 - a) ograniczyć do niezbędnych kontakty z pracownikami szkoły i uczniami,
 - b) zachować odległość stanowisk pracy 1,5 m,
 - c) stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zaleconych w czasie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
5. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję:
 - a) przed rozpoczęciem pracy,
 - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną, po zajmowaniu się odpadami, śmieciami, po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
 - d) po skorzystaniu z toalety,
 - e) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - f) po jedzeniu, piciu,
 - g) talerze i sztućce dezynfekują poprzez mycie z użyciem detergentu i wyparzenie.
6. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa uczniów wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w wyznaczonym czasie stanowi grupę.

7. 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.
8. Posiłek spożywany jest przez uczniów danej klasy zgodnie z opracowanym harmonogramem. Uczniowie spożywają posiłek pod opieką nauczyciela.
9. Uczeń, który znajdzie się na jadalni szkolnej poza wyznaczoną godziną zostanie z niej odesłany.
10. Uczniowie przed wejściem na jadalnię i po spożyciu posiłku powinni umyć ręce wodą i mydłem.
11. Wejście na jadalnię uczniów klas IV - VIII odbywa się na podstawie białki obiadowego, na którym znajduje się numer identyfikacyjny oraz oznaczenie klasy.
12. Przed wejściem na jadalnię uczeń okazuje białkę pracownikowi, który odznacza obecność ucznia na liście.
13. Po wejściu ucznia na stołówkę uczeń podchodzi do pracownika kuchni, który nalewa mu zupę i wręcza sztuciec. Następnie uczeń podchodzi do okienka wydawczego i dobiera drugie dania i sztuciec.
14. Po zjedzeniu obiadu uczeń odnosi talerze i sztucce na miejsce, z którego są na bieżąco odbierane i opuszcza stołówkę.

ZASADY DOSTRACZANIA I PRZYJMOWANIA TOWARU DO KUCHNI

1. Dostawcy towaru powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar musi być opakowany i zabezpieczony przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed właściwym wejściem do kuchni.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

§8

POSTĘPOWANIE NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. Uczniowie:

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub u swojego dziecka nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie powiadomić dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. 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.
4. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka 38°C lub więcej zmierzona termometrem bezdotykowym, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy.
5. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.

6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Wskazany przez dyrektora lub jego zastępcę pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie lub za pomocą innego środka komunikacji z rodzicami pozostałych dzieci z grupy/ klasy i informuje o zaistniałej sytuacji.
8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką nauczyciela, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa: zachowanie odległości 2 m od dziecka i środków bezpieczeństwa do czasu przybycia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko bez zbędnej zwłoki.
9. W zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wskazana osoba niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie (jeżeli rodzic/ opiekun nie odbiera telefonu innym wskazanym środkiem komunikacji) z rodzicem/ opiekunem i informuje go o zdarzeniu, wzywa go do niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły, następnie informuje SANEPID oraz organ prowadzący szkołę.
10. Dalsze kroki dyrektor podejmuje w porozumieniu z państwowym inspektorem sanitarnym i organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
11. Opiekun grupy/ klasy, 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, krzeseł, zabawek, powierzchni dotykowych – klamek, poręczy, uchwytów). Obszar w którym przebywało dziecko należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
12. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w miejscach, w których przebywało dziecko podejrzanego o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

2. Pracownicy:

1. Pracownik przebywający w domu w razie wystąpienia niepokojących objawów nie powinien przychodzić do szkoły.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora zespołu 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. 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.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19 (gorączka powyżej 38°C zmierzona termometrem bezdotykowym, kaszel, duszność a także przekrwienie błony śluzowej nosa, krwioplucie, utrata smaku i węchu), 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 i izoluje się od innych w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu.

5. W pomieszczeniu pełniącym funkcję izolacji pracownika nie może przebywać żadna inna osoba.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jego stan na to pozwoli, będzie przebywał w wyznaczonym pomieszczeniu do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydane.
8. 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.
9. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest dokładnie myte i dezynfekowane.
10. Zalecane jest, by 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.
11. Pracownik stosuje się do zaleceń wydanych przez państwowego inspektora sanitarnego oraz dyrektora zespołu.
12. O zaistnieniu przypadku choroby lub podejrzenia zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców.

3. Obowiązujące zalecenia minimalizujące ryzyko zakażenia wirusem

1. Pracownicy przychodzą do pracy całkowicie zdrowi, bez żadnych objawów przeziębieniowych.
2. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania podstawowych zasad higieny
 - a) mycie rąk wodą z mydłem przez 30 sekund, a jeśli nie ma możliwości należy zdezynfekować ręce płynem/żelem na bazie alkoholu,
 - b) unikanie dotykania twarzy, w szczególności ust, nosa i oczu,
 - c) podczas kaszlu czy kichania zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, którą należy jak najszybciej wyrzucić do zamkniętego kosza i umyć ręce,
 - d) osoby noszące maski powinny unikać dotykania jej. Jeżeli dojdzie do dotknięcia maski należy dokładnie umyć ręce środkiem na bazie alkoholu lub wodą z mydłem,
 - e) maseczki wielorazowe, przed ponownym użyciem należy wyprać używając środka piorącego w temperaturze przynajmniej 60°C,
 - f) jeżeli jest to możliwe sprawy należy załatwiać telefonicznie lub przez kontakt mailowy, unikać kontaktów bezpośrednich,
 - g) przy kontakcie z drugą osobą należy zachować bezpieczny dystans – min.1,5 -2 m., jeżeli jest to niemożliwe wówczas należy zasłonić usta i nos maską lub częścią garderoby,
 - h) wszyscy pracownicy zwracają uwagę, by dzieci między sobą zachowywały bezpieczny dystans,
 - i) pracownicy zobowiązani są do maksymalnego ograniczania kontaktów między sobą,

- j) należy troszczyć się o własne zdrowie.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych takich jak: katar, ból gardła, głowy, zapalenie spojówek, ból mięśni, ogólne zmęczenie należy pozostać w domu i kontrolować swój stan zdrowia w porozumieniu z lekarzem pierwszego kontaktu.
 4. W przypadku, gdy uczeń lub pracownik szkoły został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§9

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAWIESZENA ZAJĘĆ

1. Dyrektor stwierdzona wystąpienie zagrożenie dla zdrowia ucznia lub pracownika,
 - a) jeżeli ustalono zachorowanie na COVID-19 choćby jednej osoby przebywającej na terenie szkoły lub członka jego rodziny, z którym przebywa w bliskim kontakcie,
 - a) szkoła znajdzie się na terenie obszaru, na którym może wystąpić duże ognisko zachorowań.
2. W zaistniałym przypadku dyrektor zwraca się z zapytaniem do właściwego po PPIS o opinię w przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć. Zapytanie składa w formie: pisemnej, ustnej lub elektronicznej. Przejście na zdalna prace możliwe jest przy uzyskaniu pozytywnej opinii PSSE.
3. Dyrektor zwraca się w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej z zapytaniem do organu prowadzącego o zgodę na częściowe lub całkowite zawieszenie zajęć.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie zawieszenia zajęć, jeżeli uzyskał pozytywna opinię PSSE oraz zgodę organu prowadzącego. W decyzji określa rodzaj zawieszenia zajęć, wskazuje jaka część szkoły objęta jest kształceniem zdalnym oraz okres przejścia na inną niż stacjonarna formę kształcenia.
5. Dyrektor zawiadamia o zawieszeniu zajęć kuratora oświaty, organ prowadzący, pracowników szkoły, rodziców uczniów.
6. W czasie zawieszania zajęć stosuje się w pracy szkoły obowiązujące uregulowania prawne.

§10

DODATKOWE OGRANICZENIA ZWIĄZANE Z OBJĘCIEM TERENU, NA KTÓRYM ZNAJDUJE SIĘ SZKOŁA STREFĄ ŻÓŁTĄ LUB CZERWONĄ

1. W czasie przerw szkolnych i w szatni szkolnej uczniowie i pracownicy stosują osłonę ust i nosa.
2. Pracownicy zachowują dystans minimum 1,5 m między sobą na przestrzeniach wspólnych szkoły szczególnie w pokoju nauczycielskim i korytarzu, stosują obowiązkową osłonę ust i nosa.
3. Mierzenie termometrem bezdotykowym temperatury ciała pracownikom przy wejściu do szkoły, a w przypadku, gdy jest ona równa albo przekracza 38°C pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej.

4. Ustala się adekwatną grupę dzieci uprawnionych do korzystania z zajęć świetlicowych (pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mogą mieć dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w strefie czerwonej i żółtej, rodzice pracujący).
5. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia lub pracownika należy obowiązkowo dokonać pomiaru temperatury ciała:
 - a) jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej - należy (powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły) przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,
 - b) jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy $37,2^{\circ}\text{C}$ - $37,9^{\circ}\text{C}$ - należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania dziecka ze szkoły;
6. Nie są organizowane wyjścia i wycieczki szkolne.
7. W przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby należy poinformować rodziców o możliwości pozostania ucznia w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim/ po konsultacji medycznej) i zapewnić kontakt ze szkołą na ten czas

§11

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły uczniowie i ich rodzice są zobowiązani do bezwzględnego ich stosowania i przestrzegania.
4. Zapoznano wszystkich rodziców oraz pracowników Szkoły z treścią procedury poprzez umieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń oraz przesłanie przez e-dziennik. Pracownicy szkoły zostaną przeszkoleni w zakresie obowiązujących procedur.
5. O wszelkich zmianach w procedurze osoby zainteresowane będą niezwłocznie powiadomione.

Załącznik nr 1 do procedury bezpieczeństwa w czasie epidemii COVID-19
w Szkole Podstawowej nr 47 w ZSP1

Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego ucznia

Szkoły Podstawowej nr 47 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 1 w Krakowie

1. Zapoznałam/em się i akceptuję Procedurę bezpieczeństwa w czasie trwania epidemii COVID-19 obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 47 w ZSP1 w Krakowie, nowe zasady higieny.
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 rodziny.
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 pobytu dziecka w szkole, moje dziecko jest zdrowe. Nie ma kataru, kaszlu, gorączki, duszności, objawów z przewodu pokarmowego (biegunka, nudności, wymioty), przekrwienia błony śluzowej nosa, krwiotłucia, utraty smaku i węchu bólu mięśni, gardła, ogólnego zmęczenia, zapalenia spojówek.
6. W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: objawy wymienione w punkcie 5, nie miało ono styczności z osobami, które wróciły z zagranicy lub odbywały kwarantannę.
7. Moje dziecko nie będzie przynosiło do szkoły żadnych zabawek ani przedmiotów z zewnątrz.
8. W przypadku gdyby u mojego dziecka **wystąpiły niepokojące objawy chorobowe zobowiązuję się do każdorazowego odbierania telefonu lub innego źródła kontaktu przekazanego szkole od pracowników szkoły, odebrania dziecka w trybie natychmiastowym** z wyznaczonego w szkole pomieszczenia do izolacji.
9. O każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię dyrektora.
10. Zapoznałam/łam się z informacjami udostępnionymi przez dyrektora, w tym informacjami na temat zakażenia COVID-19, najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie szkoły dostępnymi dla Rodziców.

11. Numer telefonu obojga rodziców/opiekunów do tzw. „szybkiego kontaktu”

1.
Numer telefonu rodzica/opiekuna prawnego

2.
numer telefonu rodzica/opiekuna prawnego

1.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

2.
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

12. Inne źródło kontaktu obojga rodziców/opiekunów do tzw. „szybkiego kontaktu”

1.
Drugie źródło kontaktu rodzica/opiekuna prawnego

2.
Drugie źródło kontaktu rodzica/opiekuna prawnego

1.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

2.
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

