

Wewnętrzna procedura bezpieczeństwa obowiązująca na terenie Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Przerwy – Tetmajera w Łopusznej w okresie organizowania w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19:

- zajęć opiekuńczo – wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych w klasach I-III,
- zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
- konsultacji dla uczniów klas IV-VIII,
- zajęć świetlicowych,
- korzystania z biblioteki szkolnej.

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pobytu uczniów w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Przerwy – Tetmajera w Łopusznej.

2. Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy:

- rodziców uczniów klas I-VIII, których dzieci korzystają z organizowanych przez szkołę: zajęć (w tym: zajęć opiekuńczo – wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych w klasach I-III, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć świetlicowych) konsultacji z uczniami, korzystają z biblioteki szkolnej;
- nauczycieli prowadzących: zajęcia, konsultacje z uczniami;
- pracowników obsługi szkoły oraz innych pracowników Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Przerwy – Tetmajera w Łopusznej świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

3. Odpowiedzialność

- 1) Odpowiedzialnym za wdrożenie procedury i zapoznanie z nią rodziców, których dzieci korzystają z zorganizowanych przez szkołę: zajęć, konsultacji z uczniami oraz pracowników szkoły jest dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły publikuje *Procedurę* na szkolnej stronie internetowej.
- 2) Rodzice, których dzieci korzystają z zorganizowanych przez szkołę zajęć, konsultacji są zobowiązani do zapoznania się z *Procedurą* oraz złożenie **Oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 1a do *Procedury*** potwierdzającego zapoznanie się z dokumentem o którym mowa w pkt. 3 ust. 1, najpóźniej w dniu objęcia ucznia w/w zajęciami.
- 3) Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez przyjęcie do wiadomości, wydanego w tej sprawie, Zarządzenia dyrektora szkoły.
- 4) Rodzice, których dzieci korzystają z zorganizowanych przez szkołę zajęć, konsultacji z uczniami w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą.
- 5) Pracownicy wykonujący pracę na terenie szkoły w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.

- 6) Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za ograniczenie do niezbędnego minimum przebywanie osób trzecich na terenie szkoły z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk - tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.
- 7) Wszyscy pracownicy/osoby trzecie wchodzące do budynku szkoły odpowiedzialne są za skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk znajdującego się przy wejściu głównym .
- 8) Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za umieszczenie przy głównym wejściu do szkoły się informacji zawierającej numery telefonów do: stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala, służb medycznych, organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty.

4. Ogólne zasady organizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych w klasach I- III:

- 1) Zajęcia organizowane są dla uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na udział swoich dzieci w tego typu zajęciach, wyrażoną w **Deklaracji zgody stanowiącą Załącznik nr 1 do Procedury**.
- 2) Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
- 3) Do grupy, w miarę możliwości kadrowych, przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
- 4) W grupie może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę uczniów – nie więcej niż o 2.
- 5) Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę – uczniów i nauczycieli (do przestrzeni tej nie wlicza się: ciągów komunikacji wewnętrznej oraz pomieszczeń higienicznosanitarnych).

5. Ogólne zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 1) Zajęcia organizowane są dla uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na udział swoich dzieci w tego typu zajęciach, wyrażoną w **Deklaracji zgody stanowiącą Załącznik nr 1 do Procedury**
- 2) Uczeń przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
- 3) Zajęcia z uczniem realizuje nauczyciel, który dotychczas pracował z dzieckiem.

6. Ogólne zasady organizacji konsultacji dla uczniów klas IV-VIII.

- 1) Zajęcia organizowane są dla uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na udział swoich dzieci w tego typu zajęciach, wyrażoną w **Deklaracji zgody stanowiącą Załącznik nr 1 do Procedury**
- 2) Konsultacje z uczniami organizowane są zgodnie z potrzebami uczniów oraz uzależnione od warunków szkoły oraz z wykorzystaniem możliwości ich prowadzenia w różnych formach.
- 3) Harmonogram konsultacji opracowuje dyrektor szkoły i udostępnia go uczniom oraz rodzicom za pośrednictwem szkolnej strony internetowej.
- 4) Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
- 5) Do grupy, przyporządkowani są nauczyciele przedmiotu z którego odbywają się konsultacje.
- 6) W grupie może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę uczniów – nie więcej niż o 2.
- 7) Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę – uczniów i nauczycieli (do przestrzeni tej nie wlicza się: ciągów komunikacji wewnętrznej oraz pomieszczeń higienicznosanitarnych).

7. Ogólne zasady organizacji zajęć świetlicowych.

- 1) Rodzic poświadcza, w formie **Deklaracji zgody rodzica na udział w zajęciach organizowanych przez szkołę stanowiącej Załącznik nr 1 do Procedury**, iż jego dziecko będzie korzystało z zajęć/konsultacji organizowanych przez szkołę.
- 2) Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców oraz są zgodne arkuszem organizacji pracy szkoły zatwierdzonym przez organ prowadzący.
- 3) Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej z zachowaniem zasady 4m² na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
- 4) Zajęcia świetlicowe realizuje nauczyciel, który dotychczas wykonywał pracę na tym stanowisku nauczycielskim.

8. Ogólne zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej.

- 1) Z biblioteki szkolnej może korzystać uczeń, którego rodzice wyrazili zgodę w formie **Deklaracji zgody rodzica stanowiącej Załącznik nr 1 do Procedury**, iż jego dziecko będzie korzystało z zajęć/konsultacji, biblioteki szkolnej organizowanych przez szkołę.
- 2) Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor szkoły, uwzględniając możliwość oddelegowania nauczyciela bibliotekarza do realizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych z uczniami, oraz nie mogą przekraczać wymiaru czasu pracy biblioteki o którym mowa w arkuszu organizacji pracy szkoły zatwierdzonym przez organ prowadzący.
- 3) Wypożyczanie/oddawanie książek ma miejsce w pomieszczeniu biblioteki szkolnej z zachowaniem zasady, iż może w niej przebywać oprócz nauczyciela tylko jeden uczeń przy zachowaniu dystansu między nimi wynoszącym 2 m. Pozostali uczniowie oczekują na korytarzu szkolnym zachowując odstęp między sobą 1,5 m.
- 4) Książki, które są zwracane do biblioteki podlegają 24- godzinnej kwarantannie.

9. Ogólne zasady postępowania dla rodziców, których dzieci korzystają z zorganizowanych przez szkołę zajęć, konsultacji z uczniami:

- 1) Rodzic poświadcza, w formie **Deklaracji zgody rodzica na udział w zajęciach organizowanych przez szkołę stanowiącej Załącznik nr 1 do Procedury**, iż jego dziecko będzie korzystało z zajęć/konsultacji organizowanych przez szkołę.
- 2) Rodzic poświadcza, w formie **Informacji stanowiącej Załącznik nr 2 do Procedury**, aktualne numery telefonów kontaktowych, celem przygotowania szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami, i zobowiązuje się do niezwłocznego kontaktu ze szkołą, w przypadku, kiedy rozmowa inicjowana przez szkołę nie mogła być zrealizowana.
- 3) Uczeń (w tym również rodzic przyprowadzający/odbierający dziecko) musi być zaopatrzony w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i ze szkoły.
- 4) Uczeń, który korzysta z zajęć musi być zdrowy – bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (codziennie, przed wyjściem z domu, rodzic wykonuje pomiar temperatury ciała oraz obserwuje dziecko pod kątem potencjalnych parametrów chorobowych: katar, kaszel, złe samopoczucie). Uczeń, codziennie, przy wejściu do szkoły składa stosowne **Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 3 do Procedury**.
- 5) W zajęciach nie mogą uczestniczyć uczniowie, jeżeli w domu przebywa ktoś w kwarantannie lub w izolacji. Uczeń, codziennie, przy wejściu do szkoły informuje o tym w **Oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 3 do Procedury**.
- 6) Uczeń nie przynosi do szkoły niepotrzebnych przedmiotów .

- 7) Rodzic zaopatruje dziecko w jedzenie zapakowane do plastikowego pojemnika śniadaniowego i napój w butelce plastikowej lub szklanej, takich, których powierzchnię będzie można poddać dezynfekcji specjalnym płynem dezynfekującym.
- 8) Uczeń przychodzi do szkoły w wyznaczonych godzinach zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora i udostępnionym rodzicom dzieci korzystających z zajęć/konsultacji, tak by dzięki zastosowaniu różnych godzin przyjmowania grup utrudnić stykanie się ze sobą uczniów.
- 9) Przy głównym wejściu do budynku szkoły uczeń wchodzący przekazuje **Oświadczenie – Załącznik nr 3 do Procedury** pracownikowi szkoły (rodzic przyprowadzający dziecko nie wchodzi do budynku szkoły).
- 10) Korzystanie ucznia z szatni/szafek ubraniowych koordynowane jest przez pracownika szkoły po to, by utrudnić stykanie się ze sobą uczniów.
- 11) Uczeń wychodzi ze szkoły w wyznaczonych godzinach (rodzic odbierający dziecko nie wchodzi do budynku szkoły) zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora i udostępnionym rodzicom dzieci korzystających z zajęć/konsultacji, tak by dzięki zastosowaniu różnych godzin wychodzenia grup ze szkoły utrudnić stykanie się ze sobą uczniów.
- 12) W przypadku konieczności wcześniejszego odbioru dziecka, rodzic dzwoni na telefon szkolny i informuje o zamiarze wcześniejszego odbioru dziecka.
- 13) Rodzice lub opiekunowie przyprowadzający/odbierający dziecko do/ze szkoły muszą być zdrowi.
- 14) Uczniowie w drodze do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do innych dzieci i osób dorosłych wynoszący min. 2 m.
- 15) Rodzice lub opiekunowie przyprowadzający/odbierający dziecko do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
- 16) Po każdorazowym pobycie dziecka w szkole, po powrocie do domu, zaleca się zdjęcie wszystkich ubrań i poddanie ich procesowi prania w wysokiej temperaturze (zalecenie PSSE w Nowym Targu).
- 17) Rodzic powinien, zanim dziecko zostanie objęte zajęciami/konsultacjami przez szkołę, wdrożyć je do przestrzegania podstawowych zasad higieny polegających na częstym myciu rąk wodą z mydłem i nie podawaniu ręki na powitanie, zasłanianiu ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu, unikania dotykania oczu, nosa i ust.

10. Ogólne zasady postępowania nauczycieli w czasie organizowanych przez szkołę zajęć/konsultacji z uczniami:

- 1) Nauczyciel organizuje dla grupy uczniów zajęcia/konsultacje.
- 2) Wyjaśnia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
- 3) Nie organizuje wyjść poza teren szkoły, np. spaceru.
- 4) Usuwa z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
- 5) Organizuje przestrzeń w sali lekcyjnej tak, by odległości między stanowiskami dla uczniów wynosiły min. 1, 5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
- 6) Zwraca uwagę, by uczeń posiadał własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce oraz dopilnowuje, by uczniowie nie wymieniali się przyborami szkolnymi między sobą.

- 7) Wietrzy salę, w której organizuje zajęcia, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 8) Organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
- 9) Organizuje opiekę w taki sposób, by umożliwić uczniom korzystanie z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
- 10) Pełni nadzór nad dziećmi, by w czasie pobytu na *Placu Zabaw*, dzieci nie korzystały z urządzeń wyłączonych z użytkowania (ze względu na niemożliwość ich dezynfekcji) oznaczonych taśmą.
- 11) Nauczyciel ogranicza aktywności uczniowskie sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
- 12) Nauczyciel może organizować zajęcia na sali gimnastycznej, na której równocześnie mogą przebywać dwie grupy uczniów jednocześnie, a po zakończonych zajęciach informuje pracownika obsługi o konieczności umycia i zdezynfekowania używanego sprzętu sportowego oraz podłogi.
- 13) Nauczyciel zapewnia taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku szkolnym).
- 14) Zwraca uwagę oraz pilnuje, aby dzieci często i regularnie myły ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
- 15) Organizuje pokaz właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji. Przypomina i daje przykład.
- 16) Dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność, pod warunkiem, że rodzic wyraził zgodę na pomiar – **Zgoda rodzica na pomiar temperatury ciała dziecka stanowi Załącznik nr 5 do Procedury.**
- 17) Opiekunowie muszą przestrzegać zasad dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.

11. Ogólne zasady postępowania pracowników w czasie organizowanych przez szkołę zajęć zajęć, konsultacji z uczniami:

- 1) Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
- 2) W trakcie wykonywania czynności związanych z przychodzeniem i wychodzeniem uczniów do/ze szkoły pracownicy bezwzględnie mają założone gumowe rękawiczki oraz maseczki.
- 3) W trakcie czynności wskazanych w pkt. 1 pracownik odbiera od ucznia **Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 3 do Procedury**, sprawdza jego treść (jeżeli z treści oświadczenia wynika, iż dziecko jest zdrowe i nikt z domowników nie przebywa w kwarantannie lub izolacji – wykonuje kolejne czynności, jeżeli z oświadczenia powyższe informacje nie wynikają, wzywa dyrektora szkoły) i wrzuca je do specjalnej skrzynki, gdzie pismo poddawane jest 24 – godzinnej tzw. kwarantannie.
- 4) Przed przystąpieniem do pracy, po zakończeniu pracy oraz w trakcie pracy, nie rzadziej niż raz na godzinę, pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.
- 5) Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk wywieszanej w widocznym miejscu w łazienkach.
- 6) Po skończonej pracy, wykonywanej w jednorazowych rękawiczkach, należy wyrzucić je do kosza na śmieci.

- 7) Przy wejściu i wyjściu ze szkoły oraz w przypadku wykonywania czynności na terenie budynku szkolnego należy zdezynfekować ręce środkiem do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).
- 8) W trakcie wykonywania czynności pracowniczych szczególne znaczenie ma utrzymywanie czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.
- 9) Po zakończonej pracy ucznia/grup uczniów oraz każdorazowo po pobycie uczniów na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, *Placu Zabaw* należy zdezynfekować sprzęty stanowiące wyposażenie tych miejsc, używany sprzęt sportowy (w przypadku sali gimnastycznej umyć podłogę).

12. Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów

- 1) Wszystkie sprzęty stanowiące wyposażenie sal w których odbywają się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych w klasach I - III, ciągów komunikacyjnych, elementy powierzchni dotykowych, sali gimnastycznej, *Placu Zabaw* po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w **Instrukcji dezynfekcji sprzętów stanowiącej Załącznik nr 4 do Procedury**.
- 2) Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem szkoły.
- 3) Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego w pomieszczeniu socjalnym.
- 4) Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.

13. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby:

- 1) Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
- 2) W miarę możliwości dyrektor szkoły nie angażuje w zajęcia pracowników powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka.
- 3) Dyrektor wyznacza i przygotowuje (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie lub wydziela obszar, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
- 4) W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów nie powinien on przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
- 5) Pracownik, który zauważył u siebie lub u ucznia objętego opieką, będąc w szkole, objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar sugerujące zakażenie koronawirusem niezwłocznie zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.
- 6) Dyrektor podejmuje dalsze kroki polegające na odizolowaniu pracownika/ucznia z podejrzeniem choroby w gabinecie profilaktyki zdrowotnej, przy czym w przypadku ucznia wyznacza pracownika, który będzie sprawował w tym czasie opiekę nad nim. Musi być zapewnione minimum 2 m. odległości osoby odizolowanej od innych osób. Następnie wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup uczniów, powiadamia właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno- epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

- 7) Pracownik sprawujący opiekę nad uczniem w czasie izolacji w wyznaczonym miejscu, jest zobowiązany do założenia środków ochrony osobistej znajdujących się na wyposażeniu tego gabinetu.
- 8) Dyrektor szkoły, korzystając z danych zebranych w Oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 2 do Procedury, o zaistniałej sytuacji, bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia, a w przypadku pracownika: PSSE w Nowym Targu bądź inne podmioty - w zależności od stanu zdrowia pracownika i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń oraz upewnia się, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- 9) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.) Dyrektor stosuje się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.
- 10) Ustala listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i stosuje się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
- 11) Pracownik/rodzic dziecka, którzy, będąc w domu, zaobserwowali u siebie/dziecka objawy chorobowe mogące świadczyć o zarażeniu wirusem Covid – 19 i są diagnozowani w tym kierunku, lub posiadli wiedzę, iż mieli kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamiają o tym fakcie, drogą telefoniczną Dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne kroki.

14. Załączniki

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

- 1) *Załącznik nr 1 - Deklaracja zgody rodzica na udział w zajęciach organizowanych przez szkołę.*
- 2) *Załącznik nr 1a- Oświadczenia rodzica potwierdzające zapoznanie się z Wewnętrzną procedurą bezpieczeństwa obowiązującą na terenie Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Przerwy – Tetmajera w Łopusznej w okresie organizowania zajęć opiekuńczo – wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych w klasach I-III w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19*
- 3) *Załącznik nr 2 – Informacja o aktualnych numerach telefonów kontaktowych z rodzicem ucznia.*
- 4) *Załącznik nr 3 - Oświadczenie o stanie zdrowia ucznia oraz o tym, czy ktoś z domowników przebywa w kwarantannie domowej lub izolacji.*
- 5) *Załącznik nr 4 - Instrukcja dezynfekcji sprzętów.*
- 6) *Załącznik nr 5 - Zgoda rodzica na pomiar temperatury ciała ucznia*
- 7) *Załącznik nr 6 – Jak skutecznie dezynfekować ręce ?*
- 8) *Załącznik nr 7 – Jak skutecznie myć ręce ?*
- 9) *Załącznik nr 8 – Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę ?*
- 10) *Załącznik nr 9 – Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice ?*

.....
(podpis dyrektora)