**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19  
na terenie  
Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sinkiewicza w Sobolewie**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19( Dz. U z 2020r. poz. 493),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz.59 ze zm.),
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),
7. Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół.

Cel procedury:

Procedura ma na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów. Zapobieganie rozprzestrzenianiu się koronowirusa (COVID- 19) w szkole oraz określenie obowiązków i zadań nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i uczniów w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad uczniami oraz zapobieganiu rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19 na terenie szkoły.

Każdy uczeń, rodzic i pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.

Uczestnicy postepowania – zakres odpowiedzialności:

1. DYREKTOR SZKOŁY:
2. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Zapewnia pracownikom środki ochrony: rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące.
4. Zapewnia płyn do dezynfekcji rąk przy wejściu do szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.
5. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek, maseczki. numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych,
6. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
7. Informuje nauczycieli i innych pracowników szkoły o konieczności zachowywania dystansu społecznego, wynoszącego min. 1,5 m., między sobą, w każdej przestrzeni szkoły.
8. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do Szkoły poprzez dziennik elektroniczny oraz umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły.
9. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika – izolatorium wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, maski, rękawiczki i płyn do dezynfekcji.  
   Uwaga! Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.
10. Zapewnia codzienną dezynfekcję ławek, krzeseł, parapetów, klamek, poręczy, toalet, szatni, elementów na boisku szkolnym - ławki, bramki itp. oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
11. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
12. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI:
13. Pracownik przychodzi do Szkoły w maseczce, po wejściu do sali zakłada maseczkę/przyłbicę.
14. Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia z uczniami.
15. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej w oczekiwaniu na uczniów pełni dyżur w Sali lekcyjnej od godziny 7.45 do godziny 8.00.
16. Dba, aby uczniowie zachowywali dystans społeczny – jeżeli jest to możliwe przynajmniej 1,5 m odległości między sobą oraz nauczycielem. Pilnuje aby uczeń zajmował zawsze to samo przydzielone mu miejsce w danej klasie. Ławka bezpośrednio przy biurku nauczyciela powinna być pusta.
17. Co godzinę wietrzy pomieszczenie.
18. Nauczyciel klas 0 – III organizują przerwy swoim uczniom poza planem przerw ustalonym dla uczniów klas IV – VIII.
19. Może wychodzić z uczniami na zewnątrz Szkoły w czasie zajęć, postępując zgodnie z przyjętymi zasadami i zachowując bezpieczną odległość między uczniami, proponując zajęcia z zachowaniem dystansu społecznego co najmniej 1,5m.
20. Przestrzega zasad korzystania z boiska szkolnego, innych pomieszczeń szkolnych, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego
21. Po powrocie do Szkoły pilnuje, aby uczniowie zdezynfekowali dokładnie ręce i wrócili do sali z zachowaniem bezpiecznego dystansu.
22. Dba o higienę rąk - często myje ręce mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
23. W sytuacji spadku frekwencji uczniów na skutek zachorowań, kwarantanny, wprowadzenia mieszanego systemu pracy, prowadzone lekcje „tablicowe” są prowadzone zdalnie wykorzystując e-dziennik Librus i platformy edukacyjne. transmitowane online przy użyciu platformy Office 365
24. Jeśli pracownik przebywa na kwarantannie lub członek rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamia Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu. Może, po uzgodnieniu z dyrektorem, prowadzić swoje lekcje online według ustalonego harmonogramu w czasie po powrocie uczniów do domu.
25. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły
26. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA I ZASADY FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI:
27. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
28. Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, np. stosować jednorazowe rękawiczki lub płyn dezynfekujący, maseczki, przyłbice.
29. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
30. Niedostępny jest swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników.
31. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
32. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
33. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
34. W celu zminimalizowania możliwości zarażenia wirusem w miejscu wypożyczania należy wyznaczyć oddzielne strefy komunikacyjne:
35. dla osoby oddającej książki do składowania oddanych książek – przejście dezynfekcji i okresowej kwarantanny (strefa niedostępna dla użytkownika).
36. dla osoby wypożyczającej .
37. W każdej strefie może przebywać jedna osoba). Zabrania się przekraczania ciągów komunikacyjnych. W przypadku większej liczby osób oczekujących na obsługę oczekiwanie powinno odbywać się na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5-2 m.
38. Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i zapleczu.
39. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI:
40. Pracownik przychodzi do Szkoły w maseczce/przyłbicy.
41. Po wejściu do sekretariatu lub pomieszczenia intendentki pracownik może zdjąć maseczkę/przyłbicę, interesantów obsługuje w maseczce/przyłbicy przy wejściu do pomieszczenia.
42. Dba o higienę rąk - często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
43. Używa własnego długopisu/ołówka nie pożycza go innym osobom.
44. Raz na godzinę pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
45. Dba o zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego i sam zachowuje dystans nie mniej niż 1,5 m.
46. Jeśli przebywa na kwarantannie lub członek rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamia Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu. Może wykonywać pracę zdalnie.
47. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
48. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OBSŁUGI:

Pracownik przychodzi do Szkoły z zachowaniem wytycznych GIS.

1. Po wejściu do Szkoły przebiera się, zakłada maseczkę/przyłbicę i rękawiczki lub dezynfekuje ręce.
2. Wykonuje prace zgodnie z harmonogramem, zachowując dystans społeczny- 1,5 m.
3. Powierzchnie dotykowe w tym biurka, i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, i inne przedmioty (np. klawiatury), regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem. Uzupełnia płyn w dozownikach.
4. Regularnie co godzinę wietrzy pomieszczenia, w których przebywa oraz korytarze szkolne.
5. Po wyjściu z klasy uczniów i nauczycieli wietrzy sale lekcyjne, dokładnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem, ławki i krzesła, parapety, a na zakończenie dnia również podłogi, indywidualne szafki uczniów, poręcze, klamki, wyłączniki.
6. Po każdej przerwie międzylekcyjnej dezynfekuje pomieszczenia toalet: sanitariaty, krany, kurki, umywalki, klamki, wyłączniki światła, wieszaki.
7. Jeśli przebywa na kwarantannie lub członek rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamia Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu.
8. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
9. Kontroluje osoby wchodzące do szkoły, żeby miały zakryte usta i nos, zdezynfekowały ręce płynem umieszczonym przy wejściach do szkoły.
10. Ma prawo zabronić wejścia do szkoły osobom, które nie zastosowały się do zaleceń.
11. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW STOŁÓWKI

Pracownicy przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.

1. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz przygotowują indywidualne zestawy sztućców dla uczniów (owinięte w serwetkę). Po każdej przerwie obiadowej dezynfekują stoliki, krzesła, klamki . Uzupełniają płyn w dozowniku.
2. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia jadalni, kuchni, zaplecza kuchennego, socjalnego, obieralni.
3. Dbają o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendent.
4. Intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców, zwraca uwagę na ubiór dostawcy - fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia za drzwiami budynku. Intendent podczas odbioru dostawy używa maseczki/przyłbicy i rękawic.
5. Pracownicy stołówki dbają o higienę rąk - często myją mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
6. Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się uczniami.
7. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora placówki.
8. Na stołówkę uczniowie przychodząc, dezynfekują ręce. Obiad spożywają podczas wyznaczonych przerw obiadowych, w grupach (uczniowie z tej samej klasy), zachowując bezpieczny dystans społeczny (w wyznaczonej części stołówki).
9. Na stołówce mogą przebywać uczniowie z dwóch klas.
10. Po wejściu na stołówkę uczniowie pobierają sztućce zawinięte w serwetkę oraz talerz na zupę.
11. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych.
12. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo uczniowie klas IV – VIII. W klasach I – III posiłek uczniowi dostarcza do stolika obsługujący pracownik.
13. Nie wolno zmieniać stolika oraz przestawiać krzeseł.
14. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
15. Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni:
16. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
17. Przywożony towar – produkty spożywcze - muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
18. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły.
19. Dokumenty dostawy: faktury, etykiety, dowody dostawy itp. powinny znajdować się w kopercie wraz z towarem, umieszczone w taki sposób, aby nie uległy uszkodzeniu.
20. Po dostarczeniu towaru dostawca telefonicznie informuje o dostawie, tak aby pracownik mógł odebrać towar.
21. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
22. OBOWIĄZKI RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW:
23. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID -19 na terenie szkoły.
24. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej dziecko chorowało, nie przysyłają dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby, np. podwyższona temperatura, kaszel, katar, itp.
25. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Przypominają o konieczności używania maseczki podczas dojazdu do szkoły.
26. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
27. Rodzice są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora lub pracownika szkoły, a w przypadku informacji o podejrzeniu zakażenia bezzwłocznego odebrania dziecka ze szkoły indywidualnym środkiem transportu.
28. Rodzic/prawny opiekun przebywający w sytuacji wyjątkowej na terenie szkoły, ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zdezynfekować ręce przed wejściem.
29. OBOWIĄZKI UCZNIÓW:
30. Uczeń przychodzi do szkoły w maseczce, z własnymi przyborami i podręcznikami.
31. Uczeń zachowuje bezpieczny dystans - 1,5 m. od innych osób, przed wejściem do szkoły dezynfekuje ręce.
32. Uczniowie klas 0-III, którzy mają zajęcia w „nowym skrzydle” wchodzą do szkoły wejściem od ulicy T. Kościuszki, pozostali uczniowie wchodzą wejściem od strony parkingu.
33. Uczniowie rozbierają się w szatni i niezwłocznie udają się do Sali lekcyjnej.
34. Udaje się do sali lekcyjnej przydzielonej jego klasie zgodnie z planem zajęć.
35. Uczeń do sali lekcyjnej wchodzi pojedynczo, zajmuje zawsze to samo wyznaczone miejsce w danej sali lekcyjnej. Bezwzględnie stosuje się do wytycznych nauczyciela.
36. W sali lekcyjnej uczeń nie musi nosić maseczki.
37. W przestrzeni wspólnej (korytarze, toalety) uczniowie noszą maseczki.
38. Uczeń zasłania usta i nos przy kichaniu lub kasłaniu.
39. Uczeń, który źle się czuje, jest przeziębiony, ma podwyższoną temperaturę, nie przychodzi do szkoły. O zaistniałym fakcie powiadamia wychowawcę przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
40. Jeśli członek rodziny jest objęty kwarantanną uczeń nie przychodzi do szkoły i zawiadamia o tym fakcje wychowawcę.

Procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażeniem koronawirusem lub choroby COVID- 19.

1. Uczeń, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, maseczkę i rękawiczki zostaje odizolowane do wyznaczonego pomieszczenia, pełniącego funkcję izolatki.
2. Pracownik pozostaje z uczniem, utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor, wicedyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę), zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatki.
7. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, maskę i rękawiczki.
8. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
9. Postanowienia końcowe
10. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
11. Procedura może być modyfikowana.
12. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
13. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
14. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

Ja niżej podpisany/a:…………………………………………………………………

*(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)*

oświadczam, że:

1. Moja córka/mój syn: ……………………………………………………………..

*(nazwisko i imię dziecka)*

nie miał/a kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych, np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

2. Jestem świadomy/a pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do szkoły w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

3. Zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin.

4. Mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID–19.

5. W przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w szkole (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę.

6. W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu szkoła zostaje zamknięta do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie placówki oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.

7. Zostałem/am poinformowany/a o możliwości pozostania z dzieckiem w domu i możliwości pobierania dodatkowego zasiłku opiekuńczego na dziecko.

8. Dziecko nie jest/jest (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

9. W sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do dyrektora szkoły oraz Organu Prowadzącego, będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego wynikającego z panującej obecnie pandemii.

10. Deklaruję pobyt dziecka w szkole w godzinach: od ………… do ……………

…………………….. ……………………………..

*miejscowość, data podpis rodzica/opiekuna prawnego*

**DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Ja niżej podpisana/y: ………………………………………………………..…….....

*(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)*

oświadczam, co następuje:

1. Zostałem/am poinformowany i zapoznałem/łam się z Procedurami Bezpieczeństwa na terenie szkoły.

2. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących Procedur Bezpieczeństwa na terenie szkoły przede wszystkim:

1) przyprowadzania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała,

2) natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych, które wystąpiły w czasie pobytu w placówce.

3. Przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, a także jeżeli kontrolne sprawdzenie temperatury ciała wykaże wartości powyżej 37 stopni, w drodze jednostronnej decyzji dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.

4. Wyrażam zgodę na kontrolny pomiar temperatury ciała przez pracownika placówki z użyciem bezdotykowego termometru w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych.

5. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczenia

…………………………………… …………………………………

*miejscowość, data podpis rodzica/opiekuna prawnego*