

**Regulamin funkcjonowania
Szkoły Podstawowej nr 8 w Tczewie
w roku szkolnym 2021/22**

opracowany przez dyrektora szkoły
Bożenę Dudzińską

Tczew, 31.08.2021r.

I. Zasady ogólne.

1. W zajęciach bierze udział dziecko zdrowe(bez objawów infekcji górnych dróg oddechowych, podwyższonej temperatury ciała oraz innych objawów chorobowych) i które w ciągu ostatnich 14 dni nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby(kaszel, katar, podwyższona temperatura).
2. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk , ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
3. W trakcie poruszania się po korytarzach szkolnych obowiązuje zakrywanie ust i nosa (maseczka lub przyłbica).
4. Rodzic jest zobowiązany do wyposażenia ucznia w maseczkę.
5. Rodzic jest zobowiązany do podania wychowawcy aktualnego numeru telefonu w celu szybkiego kontaktu.
6. Na podstawie wyrażonej przez rodzica zgody, w razie zaistnienia podejrzenia złego samopoczucia ucznia/ dziecka, wychowawca lub nauczyciel mierzy temperaturę termometrem bezdotykowym **/wzór zgody w załączniku/**.Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z podmiotu.
7. Po wejściu do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk.
8. Obowiązuje zakaz przebywania rodziców w szkole podczas zajęć lekcyjnych.
9. Ograniczamy przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum, po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem;(obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach i godzinach. Preferujemy kontakt mejlowy, dokumenty należy wrzucać do skrzynki na listy przy wejściu głównym.
10. W celu załatwienia pilnych spraw w sekretariacie szkoły -w wyznaczonych porach- udostępniamy wejście główne dla interesantów , z zachowaniem reżimu sanitarnego oraz monitorowania wchodzących na teren szkoły (podanie personaliów, nr telefonu, mierzenie temperatury)
11. Dziecko odprowadza tylko jeden opiekun, który jest zobowiązany do zachowania dystansu społecznego wobec innych min. 1,5m.

12. W celu ujednolicenia kształcenia hybrydowego lub zdalnego wszyscy uczniowie i oddział przedszkolny otrzymują loginy i hasła do platformy Google Classroom. Moderatorem jest p.A.Hulewicz.
13. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów, posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szufladce/szafce . Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
14. Spożywa swoje kanapki i swoją wodę, nie częstują kolegów.
15. Wprowadza się dodatkowe tury wydawania posiłków w zależności od etapu edukacyjnego.
16. Koszt posiłku-4zł. Wpłaty jak dotychczas na konto szkoły. Rodzice są proszeni o mejlowe potwierdzenie dokonaj wpłaty. W sekretariacie szkoły karty obiadowe zostaną wystawione i dostarczone do kuchni lub wychowawcy.
17. Z uwagi na warunki lokalowe i konieczność przechodzenia uczniów przez świetlicę szkolną zawieszamy działalność czytelnicy oraz centrum multimedialnego, a także ograniczamy dostęp do biblioteki szkolnej.
18. Wyznaczono nowe strefy na boisku szkolnym /kolor żółty/do przebywania oraz ustawiania się po przerwie, ciągi komunikacyjne.
19. Wyłącza się z użytku parking; miejsce zbiórki dla kl.drugiej.
20. Ograniczamy ilość wywiadówek. W razie konieczności spotkania online. Rodzice otrzymują loginy do e-dziennika. Moderatorem dziennika jest p. A.Piekarska.
21. Rezygnujemy z konsultacji indywidualnych.
22. Ustala się dla nauczycieli szybki kanał informacyjny na Messenger "**Nauczyciele SP8**", Dyrektor wyraża zgodę na korzystanie z telefonów komórkowych przez nauczycieli w trakcie zajęć do celów służbowych.
23. Zaleca się unikania kontaktów personelu administracji i obsługi, w tym kuchni z uczniami.
24. Aby podnieść poziom bezpieczeństwa wprowadza się stałe wietrzenie korytarzy oraz sal lekcyjnych w trakcie zajęć oraz w czasie przerwy.
25. Zajęcia wychowania fizycznego , przy sprzyjającej pogodzie , odbywają się na świeżym powietrzu.
26. Sprzęt na placu zabaw, boisku, "siłowni pod chmurką" powinien być regularnie dezynfekowany,
27. W przypadku zakażenia Covid-19 obowiązują ustalone procedury.
28. Izolatorium zostaje wyznaczone na przejściówce.
29. W sytuacjach trudnych, do dyspozycji rodziców i uczniów są psycholog i pedagog./kontakt przez e-dziennik/ Na korytarzu szkolnym wisi skrzynka do aaminowego powiadamiania o problemach

II. Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych.

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Dzieci do podmiotu są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do podmiotu.
4. W sali znajduje się termometr bezdotykowy.
5. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z podmiotu.
6. Zmiana miejsca i czasu pracy- sala nr 10.
7. Opiekunowie odprowadzający dzieci proszeni są o punktualne przyprowadzanie i odprowadzanie dzieci; zostawiają je pod opieką nauczyciela, przy wejściu głównym do sali nr 10. Odbierane są z tego samego miejsca o wyznaczonej porze.
8. Dziecko posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szufladce, nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie zajęć, zastępuje się dywan materacami.
10. Nauczyciel korzysta tylko z tych pomocy naukowych i zabawek, które można zdezynfekować.
11. Nauczyciel odkłada w wyznaczonym miejscu przedmioty do późniejszej dezynfekcji.
12. Nauczyciel ustala z personelem kuchni godzinę spożycia posiłków swoich dzieci.
13. Zawieszone zostają płatne zajęcia rozwijające.
14. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są na terenie boiska, placu zabaw lub sali gimnastycznej w czasie niepogody.

III. Zasady funkcjonowania klas I-III.

1. Dzieci do podmiotu są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.
2. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do podmiotu.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do podmiotu.
4. W sali znajduje się termometr bezdotykowy.
5. Uczniowie klas I-III realizują zajęcia lekcyjne w wyznaczonych salach (tylko w wyjątkowych okolicznościach zmieniają miejsce nauki).

6. Zbiórka uczniów odbywa się punktualnie w wyznaczonych dla każdego oddziału miejscach:

klasy I - wejście główne

klasy II - wejście od parkingu

klasy III - wejście od boiska (przy sali 14)

z zachowaniem reżimu sanitarnego (maseczki).

Następnie uczniowie pod opieką wychowawcy udają się na zajęcia do wyznaczonych sal lekcyjnych.

7. Odbiór uczniów po zakończonych zajęciach odbywa się w tych samych miejscach.

8. Przerwy śródlekcyjne organizowane są zgodnie z rozkładem dzwonek.

9. Opiekę nad dziećmi podczas przerwy sprawować będą wyznaczeni nauczyciele dyżurujący.

10. W ramach profilaktyki i wymogów sanitarnych po przerwach i innych czynnościach związanych z realizacją nauki dzieci pod nadzorem wychowawcy myją ręce.

11. W związku z zaleceniami sale lekcyjne będą podlegały ciągłemu wietrzeniu, zajęcia wychowania fizycznego i przerwy śródlekcyjne będą realizowane na świeżym powietrzu (przy sprzyjających warunkach atmosferycznych).

12. Bieżący kontakt z rodzicami odbywać się będzie przez e-dziennik i dostępne komunikatory.

IV. Zasady funkcjonowania klas IV-VII.

1. Uczniowie przychodzą na boisko szkolne maksymalnie 10 minut przed dzwonkiem na przerwę.

2. Po dzwonku na lekcje, ustawiają się w nowych wyznaczonych strefach zachowując dystans.

3. Przed wejściem do budynku szkoły pod nadzorem nauczyciela należy obowiązkowo założyć maseczkę na czas przejścia korytarzem do sali.

4. Uczniowie dezynfekują ręce przy wejściu do szkoły; po wejściu do sali uczniowie zdejmują maseczkę i zajmują stałe, wyznaczone miejsca (w miarę możliwości zachowując dystans społeczny).

5. Przerwy spędzają na boisku szkolnym, w razie niepogody - w sali dydaktycznej.

6. W miarę możliwości lekcje będą odbywały się w jednej sali.

7. Godziny spożycia posiłków : 11.15 i 12.15.

8. Jeśli będzie to możliwe, w-f będzie prowadzony na świeżym powietrzu.

9. Nauczyciele w-f poinformują uczniów o nowych wytycznych dotyczących organizacji lekcji.

10. W okresie zimowym uczniowie swoje kurtki wieszają na oparciu krzesła.

VI. Zasady postępowania nauczycieli WF podczas zajęć lekcyjnych.

1. Uczniowie i nauczyciele wchodzą na halę w maseczkach.
2. Uczniowie po przyjsciu na halę gimnastyczną dezynfekują ręce.
3. Następnie kierowani są na główną salę, gdzie zajmują miejsca na trybunach zachowując bezpieczny dystans.
4. W szatni może przebywać jedna grupa.
5. Przebrani uczniowie zajmują ponownie miejsca na trybunach, udostępniając miejsca w szatni kolejnym.
6. Po przeprowadzonych zajęciach WF procedurę należy powtórzyć.
7. Sanitariaty w szatniach są otwarte.
8. Po zakończonych zajęciach uczniowie wychodzą na przerwę, ustępując miejsce kolejnym grupom.
9. Jeden nauczyciel sprawuje dyżur na głównej sali, drugi na korytarzu, dbając o unikanie "mieszania się" grup w szatniach.
10. Dezynfekcja rąk uczniów jest przeprowadzana przed i po zajęciach WF.
11. Dezynfekcja sprzętu sportowego jest przeprowadzona po zajęciach WF.
12. Zaleca się prowadzenie zajęć na świeżym powietrzu.
13. Nie zaleca się prowadzenia dyscyplin "kontaktowych".
14. W zapleczu trenerów znajduje się termometr bezdotykowy.

VII. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej.

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Przy wejściu do budynku szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce oraz osłonić nos i usta.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - *1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - * dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - * dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m.
5. Opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

6. Nauczyciele zobowiązani są do przypomnienia dzieciom, panujących zasad w grupie
 - częste mycie rąk,
 - niedotykanie rękoma twarzy, oczu i ust,
 - kichanie tylko w łokieć,
 - niedotykanie innych, nie podawanie na przywitanie dłoni,
 - bawienie się z zachowaniem bezpiecznej odległości,
 - wieszanie okryć na oparciu krzesła.
7. Na każdej ławce, znajdują się przypisane do tego stanowiska przybory (np. kredki, kartki, karty pracy itd.).
8. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami między sobą.
9. Po skończonych w danym dniu zajęciach – dzieci pozostawiają przybory na stolikach.
10. Nauczyciel wietrzy salę co najmniej raz na godzinę.
11. Nauczyciel odkłada do oddzielnego pojemnika przybory do dezynfekcji.
12. Przerwy dzieci spędzają na boisku szkolnym.
13. Rodzic chcący zapisać dziecko do świetlicy musi wyrazić zgodę na pomiar temperatury u dziecka. Termometr znajduje się w świetlicy.
14. Pierwszeństwo w zapisywaniu dzieci do świetlicy mają obydwójce pracujący rodzice, pracujący w służbach mundurowych, służbie zdrowia, handlu.
15. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
16. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
17. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
18. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
19. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.

VIII. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej, czyteln i centrum multimedialnego..

1. Z uwagi na warunki lokalowe i konieczność przechodzenia do biblioteki przez świetlicę szkolną na czas okres roku szkolnego zawiesza się działalność czyteln i, centrum multimedialnego i częściowo ogranicza się funkcjonowanie biblioteki.

2. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zasłaniania nosa i ust масечką, jednak może nakładać масечkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków służbowych i obowiązkowo, kiedy poruszania się po korytarzach szkolnych.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 m, minimalna odległość to 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie poziome na podłodze).
4. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
5. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
6. Zawiesza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych.
7. Organizację trybu pracy biblioteki dostosowuje się do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej.
8. Bibliotekarz wykonuje część obowiązków zdalnie za pomocą e-dziennika. Bibliotekarz przyjmuje zapisy na książki przez e-dziennik. Czytelnik odbiera książkę w szkole w wyznaczonym dniu. Informacje o terminie odbioru książki przesyła bibliotekarz przez e-dziennik.
9. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, jest konieczne zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

A. Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza w bibliotece szkolnej

B.

1. Okres kwarantanny no dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:
 - na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 48 godzin (dwie doby),
 - tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do pudła, torby lub na wyznaczonym regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny –

do 2 dni. Po tym okresie materiały są ponownie włączane do użytkowania. Przez cały czas pracy z egzemplarzami bibliotekarz jest zobowiązany nosić rękawiczki.

4. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi, których bazą są detergenty i alkohol. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
5. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć większych skupisk ludzi, szczególnie w pomieszczeniach zamkniętych.
6. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na specjalnie do tego przygotowany stół, z którego bibliotekarz będzie je osobiście odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
7. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości ich przechowywania. Należy pamiętać, by dostęp do tego miejsca mieli tylko pracownicy biblioteki, których upoważniono wcześniej oraz by to miejsce było odpowiednio oznaczone. Zwracane egzemplarze mogą być przechowywane w pudłach i torbach można, również je ustawiać na podłodze w określonym miejscu.
8. Nie wymaga się osobnego pomieszczenia na „kwarantannę książek”, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie z przedmiotu na przedmiot.
9. Jeżeli okładka foliowa książki ma przybrudzenia, które mogą przenieść się na inne egzemplarze, jest wskazane usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

B. Organizacja pracy szkolnej biblioteki

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w przedostatnim tygodniu nauki. Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
3. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inną formę kontaktu na odległość o terminach zwrotów

książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.

4. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres e-mail biblioteki hanna_wedzikowska@sp8.szkola.tczew.pl by czytelnicy mogli kierować pytania o książki lub poprosić o wyjaśnienie spraw związanych z wypożyczeniami.
5. Przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki – wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
6. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odkupienia pozycji lub kupienia nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
7. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (by uniknąć grupowania się osób).
8. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.
9. Książki będą zwracane i wydawane w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole, aby umożliwić bezpieczne wejście osobom wypożyczającym książki.
10. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić datę włączenia do ponownego użytkowania zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie.
11. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych i oddawanych książek
 - podręczniki zapakowane w reklamówki należy opisać na zewnątrz, np. przyklejając etykietkę z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz klasą do której uczęszcza, a także numerem telefonu rodzica lub adresem e-mail. Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela,
 - książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres e-mail) zostają zapakowane do folii ochronnej. Następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.
 - Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych kanałów komunikacji.

IX. Zasady bezpieczeństwa pracy stołówki i wydawania posiłków.

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Odległość między stanowiskami pracy na stołówce szkolnej powinna wynosić co najmniej 1,5 m.
3. Jeżeli zachowanie warunku, o którym mowa w ust. 2 jest niemożliwe, wówczas pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej, w postaci masek, przyłbic, rękawic ochronnych..
4. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
5. Intendentka otrzymuje z sekretariatu karty obiadowe uczniów korzystających z obiadów.
6. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu:
 - a) stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
 - b) w miarę możliwości na stołówce powinni spożywać posiłki uczniowie tej samej grupy,
7. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
8. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcz krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.
9. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
10. Sztućce i inne dodatki są wydawane przez obsługę. Na stołówce nie obowiązuje samoobsługa.
11. Dostawy towarów odbywają się przy wejściu z parkingu. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły.

X. Zasady organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli na przerwach.

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.

3. Przerwy śródlekcyjne dla klas I-III organizowane są w systemie "dzwonkowym" .
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
5. W czasie niepogody, w trakcie przerwy, uczniowie pozostają w salach lekcyjnych, a nauczyciele dyżurują w wyznaczonych strefach.
6. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
7. Boisko wymienione w ust. 5 jest podzielone na strefy, w których w czasie przerw mogą przebywać jedynie uczniowie przypisanego do danej strefy oddziału, z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Dyżur na hali sportowej: jeden nauczyciel sprawuje dyżur na głównej sali, drugi na korytarzu.
9. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dbanie o to, aby uczniowie przebywali w czasie przerw wyłącznie w swoim gronie, bez kontaktu z uczniami z oddziałów przypisanych do innej strefy, aby w miarę możliwości ograniczyć ewentualne rozprzestrzenianie się wirusa.
10. W razie konieczności przejścia przez strefę przeznaczoną dla innego oddziału (np. w celu udania się do strefy wyznaczonej) uczniowie są obowiązani do zachowania dystansu społecznego min. 1,5 m od ucznia innej grupy.
11. W trakcie przemieszczania się po korytarzach szkolnych jest wymagane noszenie przez uczniów osłon nosa i twarzy.

XI. Zasady realizacji zajęć rewalidacyjnych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedii oraz innych o charakterze terapeutycznym.

1. Zajęcia są prowadzone za wyraźną zgodą rodzica/opiekuna prawnego. W przypadku braku zgody rodzica kontynuuje się pracę z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Minimalna przestrzeń do prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na jednego uczestnika zajęć i nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Wietrzenie sali, w której odbywają się zajęcia, przeprowadza się raz na godzinę.
4. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej COVID-19.

5. Dokonuje się pomiaru temperatury ciała u dzieci i młodzieży oraz kadry pedagogicznej i niepedagogicznej, za zgodą osoby, której temperatura jest mierzona, a w przypadku uczniów za zgodą rodzica/opiekuna prawnego.
6. Pracownikom zapewnia się środki ochrony indywidualnej (maski, przyłbice, rękawiczki).
7. Zabrania się wstępu na teren szkoły osób, których obecność nie jest konieczna do zapewnienia prawidłowej realizacji zajęć.
8. Maksymalną liczbę uczestników biorących udział jednorazowo w zajęciach ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
9. W przypadku podejrzenia zarażenia się koronawirusem przez uczestnika zajęć należy go odizolować od innych osób przebywających w placówce w odrębnym pomieszczeniu, wyznaczonym przez dyrektora.
10. O podejrzeniu zarażenia należy niezwłocznie zawiadomić rodzinę lub osoby wskazane do kontaktu o sytuacji oraz skontaktować się telefonicznie z powiatową/wojewódzką stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu uzyskania decyzji co do dalszego postępowania zgodnie z procedurą ogólną.
11. Nauczyciele uzyskują od rodziców/prawnych opiekunów aktualne numery telefonów niezbędne do kontaktu w razie podejrzenia zakażenia COVID-19/wpisane w dziennik zajęć.
12. W przypadku wprowadzenia nauczania hybrydowego lub zdalnego, zajęcia będą odbywały się na życzenie rodzica z wykorzystaniem TIK, platformy Google Classroom, e-dziennika.

XII. Zasady funkcjonowania nauczycieli

1. Do pracy przychodzą wyłącznie osoby zdrowe.
2. Wchodząc do szkoły dezynfekują ręce.
3. Zmotoryzowani pracownicy parkują auta na parkingu przy hali.
4. Nauczyciele mają obowiązek zachowania dystansu między sobą w pokoju nauczycielskim i innych przestrzeniach wspólnych jeśli nie ma takiej możliwości, to zasłaniają usta i nos maseczką lub przyłbicą.

5. Nauczyciele mają obowiązek zachowania dystansu między uczniami w przestrzeniach wspólnych szkoły i stosowanie przez nich osłony ust i nosa (korytarze);
6. Dyżur sprawują wg ustalonego grafiku, na boisku dbają o zachowanie dystansu między uczniami.
7. Punktualnie wychodzą na boisko, aby zaprowadzić daną klasę do sali lekcyjnej.
8. W trakcie przejścia z klasą pilnują, aby uczniowie mieli zasłonięte usta i nos.
9. Przed wejściem do sali dbają o ustawienie się uczniów w wyznaczonych miejscach.
10. Dbają o wietrzenie sal, szczególnie w czasie przerwy.
11. Po zakończeniu zajęć w danej sali nauczyciel jest zobowiązany do zdezynfekowania po sobie blatu biurka, klawiatury, myszki i oparcia krzesła.
12. Na pierwszych zajęciach są zobowiązani do wdrożenia uczniów do korzystania z e-dziennika i G Classrooma.
13. Nauczyciele mogą wykorzystywać platformę G.Classroom w bieżącej pracy w trybie stacjonarnym.
14. Wychowawcy przypominają uczniom o ich obowiązkach, szczególnie systematycznego uczestniczenia w zajęciach, terminowego wykonywania prac bieżących oraz domowych, aktywnego uczestnictwa na zajęciach.
15. Wychowawcy są w ścisłym kontakcie z bibliotekarzem, aby jak najszybciej przekazać uczniom zestawy podręczników.
16. Na podstawie opinii PPP przedmiotowcy są zobowiązani do aktualizacji dostosowań u uczniów.
17. Nauczyciele w-f weryfikują rozkłady nauczania, aby w trakcie zajęć unikać sportów kontaktowych.
18. Nauczyciele ograniczają stosowania pracy grupowej na swoich lekcjach.
19. Dyrektor wyraża zgodę na używanie telefonu komórkowego do celów służbowych w trakcie wykonywanej pracy.
20. Ustala się wspólny kanał do szybkiej komunikacji- grupa "Nauczyciele SP8" messenger.
21. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami za pomocą e-dziennika, w ściśle określonych porach, szanując prawo do swojego życia prywatnego i rodziców. W sytuacjach szczególnych umawiają się na określony dzień i godzinę, zachowując reżim sanitarny.
22. Nauczyciel biblioteki udostępnia uczniom swój służbowy adres gmail, celem wypożyczenia książki i wyznacza miejsce jej odbioru (poza biblioteką).
23. Nauczyciele mniej obciążeni pracą; zwłaszcza w trybie pracy zdalnej(w-f, biblioteka, świetlica, pedagog) pomagają w pracy innym nauczycielom w uzgodnieniu z wicedyrektorem.
24. Zespoły przedmiotowe pozostają ze sobą w ścisłej współpracy. W przypadku lekcji zdalnych prowadzą wideokonferencje za pomocą aplikacji MEET.
25. Pedagog i psycholog udzielają wsparcia uczniom i rodzicom w formie wideokonferencji z wykorzystaniem aplikacji Meet.
26. Kontakty z administracją szkoły odbywają wg ustalonego harmonogramu i godzin.
27. W przypadku zakażenia nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora oraz podania listy osób, z którymi miał kontakt.

28. Jeśli stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy zdalnej, to na swój wniosek (wg załącznika), aby zachować prawo do pełnego wynagrodzenia, może ją wykonywać.

XIII. Zasady wyboru formy kształcenia

1. Niniejsza procedura ma na celu zobiektywizowanie wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze powiatu tczewskiego, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa nr 8 w Tczewie.
2. W zależności od tego, czy powiat tczewski, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa nr 8, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia powiatu tczewskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia powiatu tczewskiego do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
 - 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
 - 2) kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzenie w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
5. W przypadku zaliczenia powiatu tczewskiego do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzenie w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
6. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

7. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 2 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
8. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
9. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

XIV. Zasady przetwarzania danych szczególnej kategorii

1. Procedura została opracowana w celu spełnienia wymagań Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Potwierdzenie spełnienia warunków, o których mowa w ust. 2 następuje w drodze pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów).
4. W szkole dokonywany jest pomiar temperatury uczniów zgodnie z zasadami przyjętymi odrębnym zarządzeniem dyrektora. Do pomiaru temperatury jest wymagane uzyskanie zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Przetwarzanie danych szczególnej kategorii, w szczególności dotyczących zdrowia, niewymienionych w przepisach poprzedzających, jest dopuszczalne na podstawie zgody rodziców / prawnych opiekunów ucznia.

XV. Zasady korzystania z Gabinetu Profilaktyki Zdrowotnej

oraz zakres świadczeń pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania

w roku szkolnym 2020/2021 na okres epidemii koronawirusa SARS-CoV-2

1. Gabinet będzie czynny w wyznaczonych dniach i godzinach. Informacja będzie zamieszczona na drzwiach gabinetu oraz podana na piśmie do sekretariatu.

2. Zgodnie z Wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. ... jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, suchy kaszel, lub uczeń sam zgłosi te objawy chorobowe nauczycielowi, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

Odrębnym pomieszczeniem, gdzie uczeń oczekuje na odbiór przez opiekuna, nie może być szkolny gabinet profilaktyki zdrowotnej, gdyż uniemożliwiłoby to prawidłowy przebieg pracy tego gabinetu (pomieszczenie mogłoby być skażone i stanowić zagrożenie dla pozostałych uczniów odwiedzających gabinet). Dziecko odizolowane, mające syndromy choroby, przebywa w pomieszczeniu z osobą wyznaczoną zgodnie z procedurami ustalonymi przez dyrektora szkoły. Opiekun przebywający w tym samym pomieszczeniu, powinien zachować dystans wynoszący min. 2 m, zakryć usta i nos maseczką.

Mając na uwadze dobro i opiekę zdrowotną wszystkich uczniów, osobą - opiekunem nie powinna być pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, gdyż w przypadku potwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 u dziecka, jest ona kierowana na kwarantannę domową, gdzie nie ma możliwości wykonywania swojej pracy zdalnie. Wówczas pozostali uczniowie pozostają bez opieki medycznej.

Należy nadmienić, iż Gabinet Profilaktyki Zdrowotnej zadaniowo ukierunkowany jest głównie na profilaktykę.

Główne zadania to:

- wykonywanie testów przesiewowych (pomiarы wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała).
- pomoc uczniom, którzy mają problemy zdrowotne: w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością, w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,

- udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki,
- wykonywanie zabiegów i procedur leczniczych zleconych przez lekarza,
- udzielanie pomocy w nagłych wypadkach, w zaistniałej sytuacji epidemii tylko w przypadku urazów. W przypadku uczniów z podejrzeniem infekcji górnych dróg oddechowych, postępowanie powinno być zgodne z wytycznymi MEN, MZ i GIS.

3. Zgodnie z Zaleceniami Krajowego Konsultanta w Dziedzinie Pielęgniarstwa Pediatricznego dla pielęgniarek środowiska nauczania i wychowania /higienistek szkolnych /:

- W ramach udzielanych świadczeń w gabinecie profilaktycznym, powinien przebywać tylko jeden uczeń/dziecko, który powinien zdezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do gabinetu.
- Uczeń będzie miał zmierzoną temperaturę oraz będzie przeprowadzony krótki wywiad epidemiologiczny.
- W czasie realizacji świadczeń profilaktycznych takich jak: realizacja testów przesiewowych, sprawowanie opieki po przesiewowej oraz czynne poradnictwo nad uczniami/dziećmi z problemami zdrowotnymi, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
- W ramach udzielania pomocy przedlekarskiej, w przypadku nagłych urazów oraz sprawowania opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym w ramach realizacji świadczeń pielęgniarских, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
- W okresie trwania pandemii SARS-CoV-2 ze względów epidemicznych nie rekomenduje się grupowej kontroli czystości głowy. W przypadku podejrzenia wszawicy u konkretnego ucznia sprawdza się głowę oraz rozsyła informacje rodzicom pozostałych dzieci o konieczności kontroli czystości głowy .
- Nie rekomenduje się stosowania u uczniów profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi w warunkach szkolnych.

XVI . Zasady postępowania na wypadek zarażenia się COVID-19.

I. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu podmiotu

1. Pracownicy/obsługa podmiotu powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy.
 - Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci,
 - Powiadomić powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną tel. 58 5313931, telefon całodobowy +48 601448 661, +48 603561349
 - Stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik:
 - należy poddać gruntownemu sprzątnięciu,
 - zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz
 - zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. **Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego** przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. **Zaleca się przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu** (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
7. Rekomenduje się **ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu**, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych **Głównego Inspektora Sanitarnego** dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus](https://www.gov.pl/web/koronawirus) oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
8. W przypadku zachorowania personelu, pracownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować pracodawcę o izolacji lub kwarantannie. Jeśli nauczycielowi lub pracownikowi administracji pozwala na to jego stan zdrowia, pracę wykonuje zdalnie.

II. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u dzieci lub rodzica w Szkole Podstawowej nr 8 w Tczewie

1. W przypadku zauważenia objawów:

- gorączka powyżej 38°C
- kaszel
- duszności

należy zawiadomić **natychmiast** dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka

2. Dziecko z objawami należy odizolować od osób zdrowych umieszczając go w przygotowanej izolatce (przejściówka). Dziecko pozostawać będzie pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora. Pracownik zobowiązany jest do założenia stroju ochronnego (fartuch ochronny, maska, przyłbica, rękawiczki). Zalecana odległość od dziecka – 2 m.
3. O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia SANEPID tel.: **58 5313931** lub **(+48)601448 661** oraz organ prowadzący **58 7759326**
4. Po przyjeździe rodziców dziecko pozostaje pod ich opieką. Rodzice podejmują decyzję o dalszym postępowaniu.
5. Dalsze działania podejmuje dyrektor w porozumieniu z SANEPID-em, organem prowadzącym i o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.

ZGODY I OŚWIADCZENIA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Imię i nazwisko dziecka:

1. Niniejszym wyrażam zgodę na badanie temperatury ciała mojego dziecka, wychowanka Szkoły Podstawowej nr 8 w Tczewie w czasie trwania stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, spowodowanego chorobą COVID-19 przy użyciu bezdotykowego termometru, każdego dnia podczas wejścia do szkoły oraz podczas pobytu dziecka w szkole. Powyższa zgoda ma na celu realizację przez szkołę działań prewencyjnych i zapobiegawczych, związanych z ogłoszonym stanem epidemii.
2. Oświadczam, że dziecko korzystające z zajęć na terenie szkoły jest:
 - a. zdrowe, bez widocznych objawów chorobowych (duszności, kaszel, katar, wysypka),
 - b. W ciągu ostatnich 14 dni moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby (kaszel, katar, podwyższona temperatura).
3. Jestem świadomy możliwości zakażenia mojego dziecka, mnie, moich domowników, opiekunów w szkole i innych dzieci w szkole COVID-19. Jestem świadomy, iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę wszystkich uczestników opieki wraz z opiekunami i dyrekcją jak również ich rodzinami,
4. Odpowiedzialność za podjętą przeze mnie decyzję związaną z przyprowadzaniem dziecka do szkoły, dowożeniem go do placówki, tym samym na narażenie zakażeniem COVID-19 jest po mojej stronie,
5. Zapoznałem się z informacjami udostępnionymi przez dyrekcję, w tym informacjami na temat zakażenia COVID-19, najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie placówki,
6. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych mojego dziecka w szkole, zobowiązuje się do odbierania telefonu z placówki i odebrania dziecka w trybie natychmiastowym.

.....

Podpis rodzica/prawnego opiekuna