

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid-19  
na terenie  
Publicznej Szkoły Podstawowej w Osieku  
z oddziałami przedszkolnymi

**I. PODSTAWA PRAWNA:**

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378.),
- 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.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140.),
- 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),
- Rozporządzenia MEN 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),
- Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 30 kwietnia 2020r.
- Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r.

**II. ORGANIZACJA PRACY:**

- Publiczna Szkoła Podstawowa w Osieku pracuje w godz. od 7:05 do 15:20. Oddział Przedszkolny PSP (zwany dalej przedszkolem) w Osieku otwarty jest od 6:45 do 12:50 (poniedziałki, środy i piątki) oraz od 6:45 do 14:30 (wtorki i czwartki). W wyjątkowych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może zmienić godziny pracy.
- Na terenie szkoły zostanie utworzone izolatorium, tj.: szkoła - sala nr 10, przedszkole - wyznaczone miejsce.

- Dzieci pod opieką nauczyciela będą przebywać w grupach, gdzie metraż na 1 osobę jest zgodny z aktualnymi zaleceniami GIS. Dopuszcza się obecność w sali osoby wspomagającej.
- Grupa, czy klasa zostaną przypisani na stałe do danej sali, z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
- Do szkoły/oddziału przedszkolnego mogą przychodzić tylko dzieci zdrowe, bez objawów sugerujących chorobę zakaźną (temperatura powyżej 37,2C, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe objawy).
- Dzieci są przyprawdane wyłącznie przez zdrowego rodzica/opiekuna prawnego/osobę upoważnioną, bez osób trzecich.
- Na teren szkoły nie wolno wchodzić osobom chorym, z objawami chorobowymi oraz przebywającym na kwarantannie.
- Niedopuszczalne jest przyprawdanie dziecka, jeśli w jego najbliższym środowisku przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji domowej.
- Uczniowie przychodzą do szkoły z zachowaniem wymaganych środków ostrożności (maseczka, dezynfekcja rąk lub rękawiczki, zachowanie bezpiecznego 1,5 m odstępu, nie gromadzenie się).
- Po wejściu do budynków obowiązuje obowiązkowa dezynfekcja rąk.
- Wszyscy przebywający na terenie szkoły zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszącego minimum 1,5 m.
- Dzieci przebywają w czasie zajęć i przerw na terenie szkoły. Pod opieką nauczyciela mogą uczestniczyć w zajęciach organizowanych poza jej terenem.
- Nie ma możliwości opuszczenia terenu szkoły przez ucznia np. wyjście do sklepu, biblioteki itp.
- Do sekretariatu szkoły może wejść osoba po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się.
- W czasie pobytu dzieci w szkole/przedszkolu nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek, natomiast w ciągach komunikacyjnych, w przypadku, kiedy nie można zachować dystansu społecznego, należy nałożyć maseczkę.
- Jeśli rodzice/prawni opiekunowie **dzieci przedszkolnych** decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
- Rodzice przekazują zgodę na mierzenie temperatury u dziecka oraz aktualne numery telefonów, które są zobowiązani do odbierania (muszą odebrać) w każdej sytuacji.
- W ustalonym miejscu w placówce znajduje się termometr bezdotykowy.
- Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem i przygotowania go w zakresie obowiązującego reżimu sanitarnego (wytyczne MEN, wytyczne GIS – [www.gov.pl](http://www.gov.pl) /Koronawirus: aktualne informacje i zalecenia)
- Na okres reżimu sanitarnego rezygnuje się z leżakowania w przedszkolu.
- Sale, w których przebywają dzieci są wietrzone co najmniej raz na godzinę.
- Obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia rzeczy osobistych i zabawek z domu do szkoły/przedszkola.
- Dzieci myją ręce wodą i mydłem (po wejściu, przed i po posiłkach, po przyjsciu z boiska i placu zabaw, po skorzystaniu z toalety oraz w koniecznych sytuacjach).
- Instrukcje prawidłowego mycia rąk znajdują się przy każdej umywalce.

- Posiłki będą przygotowywane z zachowaniem wszystkich procedur HACCP i wytycznych GIS.
- Dzieci przedszkolne spożywają posiłki w sali, a pozostali uczniowie w świetlicy szkolnej z podziałem na dwie grupy (2 przerwy obiadowe); przed i po posiłku stoliki są dokładnie myte i dezynfekowane.
- W ciągu dnia prowadzone są systematycznie prace porządkowe w salach, łazienkach, korytarzach, odbywa się dezynfekcja klamek, kontaktów, poręczy i itp.
- Na koniec dnia, po opuszczeniu przez dzieci szkoły/przedszkola, wszystkie pomieszczenia i sprzęty w placówce są dokładnie sprzątane, myte i dezynfekowane.
- Po dezynfekcji należy wietrzyć pomieszczenia przestrzegając zaleceń producenta odnośnie stosowania środków dezynfekujących.
- Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut.
- Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
- Procedura pracy świetlicy szkolnej znajduje się w zał. 2 i biblioteki szkolnej w zał. 3.

### **III. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:**

- Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- Współpracuje z organem prowadzącym m.in. w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
- Zapewnia przy wejściu głównym dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
- Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły: [www.zsposiek.szkolnictwo.pl](http://www.zsposiek.szkolnictwo.pl).
- Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika.
- Zapewnia codzienną dezynfekcję sal, zabawek, placu zabaw oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
- Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
- Dyrektor wyznacza pracownika szkoły/przedszkola, który, w razie konieczności dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika.
- Dyrektor powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego (w skład zespołu wchodzi: przedstawiciel rady pedagogicznej, przedstawiciel pracowników administracji i obsługi i przedstawiciel Rady Rodziców).
- Dyrektor pełni funkcję szkolnego koordynatora bezpieczeństwa, który jest jednocześnie przewodniczącym zespołu do spraw bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.

#### **IV. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:**

Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

- Personel kuchenny, pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
- Pracownik dezynfekuje ręce lub pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, dyżurki, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego między sobą w każdej przestrzeni szkoły wynoszącego minimum 1,5 m.

Obowiązki intendenta:

- Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
- Dbą o czystość magazynu spożywczego.
- 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. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia za drzwiami.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

Obowiązki pracowników stołówki szkolnej/kuchni

- Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
- Pracownicy przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.

- Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego.
- Dbają o czystość magazynu spożywczego.
- Pracownicy stołówki dbają o higienę rąk –często myją mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- Personel kuchenny oraz pomocniczy powinien ograniczyć kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

#### Obowiązki nauczycieli:

- Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczno-opiekuńczo–wychowawcze w przedszkolu i szkole.
- Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w szkole/przedszkolu ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
- Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren placu zabaw i boiska, tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
- Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

#### **IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:**

- Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej i oddziału przedszkolnego dostępnymi na stronie szkoły : [www.zsposiek.szkolnictwo.pl](http://www.zsposiek.szkolnictwo.pl).
- Zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego stanowiące załącznik nr 1 – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki.
- Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nie posyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. W razie konieczności, po przebytej chorobie, rodzic zobligowany jest do dostarczenia do placówki zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.

- Do szkoły i przedszkola rodzic przyprowadza dziecko zdrowe, to znaczy bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (temperatura powyżej 37,2C, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe).
- W przypadku stwierdzenia alergii u dziecka wymagane jest zaświadczenie od lekarza specjalisty lub pisemne oświadczenie prawnego opiekuna.
- Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
- Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do budynku przedszkola/szkoły. Na terenie szkoły obowiązuje nakaz noszenia maseczek przez osoby postronne.
- Rodzice/opiekunowie prawni/ osoby upoważnione odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
  - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - b) dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - c) dystans od pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - d) 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).

#### **V. PRACA PRZEDSZKOLA I SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:**

- Wejścia do placówki odbiór dziecka z przedszkola, zdrowy rodzic/ opiekun prawny/osoba upoważniona sygnalizuje dzwonkiem umieszczonym przy wejściu do budynku.
- Co najmniej raz na godzinę wietrzone będą sale, w których odbywają się zajęcia.
- Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do aktualnych zaleceń GIS.
- Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony( tzn. 37,2C) nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.
- Należy mierzyć termometrem bezdotykowym temperaturę ciała pracownikom przy wejściu do szkoły, a w przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 38C pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej.
- wprowadzić zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.

- zorganizować prowadzenie zajęć wychowania fizycznego na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły.
- w przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby należy poinformować rodziców o możliwości pozostania w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim) i zapewnić stały kontakt ze szkołą na ten czas.

## **VI. PROCEDURY NA WYPADEK**

### **a) Stwierdzenia podejrzenia zakażenia lub choroby Covid-19**

- Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w odpowiednie środki ochrony osobistej zostaje odizolowane do IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia/miejsca.
- Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
- Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
- Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
- Dyrektor zawiadamia rodzica, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 609-794-670.

### **b) Zakażenia Koronawirusem lub zachorowania na Covid-19**

- Nauczyciel i rodzic musi powiadomić niezwłocznie dyrektora szkoły o wystąpieniu zakażenia.
- Nauczyciela niezwłocznie odsuwa się od pracy i wstrzymuje się przyjmowania kolejnych grup dzieci.
- Dyrektor powiadamia Stację Sanitarno Epidemiologiczną w Starogardzie Gdańskim i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- Obszar w którym poruszał się i przebywał pracownik lub zarażone dziecko należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z procedurami szkoły.
- Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w częściach szkoły/przedszkola, w których przebywała osoba zarażona.
- Wdraża się zalecenie stosowania się do wytycznych głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie: [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

### **c) Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):**

- Zgłasza ten fakt bezzwłocznie dyrektorowi.
- Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w środki ochrony osobistej.
- Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi.
- W przypadku konieczności przejścia na nauczanie hybrydowe lub zdalne ogłoszone zostaną dodatkowe procedury.
- Numery telefonów do:
- Urzędu Gminy w Osieku: 585821282
- Kuratorium Oświaty w Gdańsku: 58322900,  
Powiatowa Stacja sanitarno-Epidemiologiczna w Starogardzie Gdańskim: 585624011 lub 699670418
- Pogotowie Ratunkowe: 999 lub 112
- Dyrektor szkoły: 585821260
- Gdynia Uniwersyteckie Centrum Medycyny Morskiej i Tropikalnej: 586998506
- Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
- Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

Załącznik 1 - OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Załącznik 2 - PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ  
NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID

Załącznik 3 - PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECE SZKOLNEJ  
NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID



## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Ja niżej podpisany/a:

.....

( nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

oświadczam, że:

- Moja córka/ mój syn:

.....

( nazwisko i imię dziecka)

nie miał 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.

- Jestem świadom/świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do szkoły/przedszkola w Osieku w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
- Zostałam/łem poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:
  - mimo wprowadzonych w szkole/przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19.
- W przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w szkole/przedszkolu ( nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na kwarantannę.
- W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu, szkoła/przedszkole po konsultacji z stacją sanitarno- epidemiologiczną zostanie zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie placówki oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.
- Dziecko nie jest/jest (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

- Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do dyrekcji PSP w Osieku oraz organu prowadzącego, będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.
- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w placówce regulaminów związanych z reżimem sanitarnym, przede wszystkim: przyprowadzania do placówki tylko i wyłącznie zdrowego dziecka oraz natychmiastowego odebranie dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych.
- 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 37,2 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 lub po okazaniu zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego jego stan zdrowia, umożliwiając ponowne przyjęcie.
- Wyrażam zgodę na kontrolny pomiar temperatury ciała przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora lub pracownika placówki z użyciem bezdotykowego termometru przy wejściu do placówki oraz ponownie w razie potrzeby w trakcie zajęć.
- Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.
- Podaję numer telefonu do szybkiej komunikacji:  
Matka Dziecka:.....  
Ojciec Dziecka:.....  
Opiekun prawy Dziecka:.....
- Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych, w tym odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego

**PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19.**

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
2. Do świetlicy szkolnej uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania się w przestrzeni publicznej.
4. Wszystkim wchodzącym do świetlicy należy zapewnić środki do dezynfekcji rąk. Są one rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
5. W pomieszczeniach wykorzystanych na zajęcia świetlicowe wywieszono instrukcje z zasadami zachowania higieny.
6. Sale świetlicowe, toalety oraz ciągi komunikacyjne są regularnie myte i dezynfekowane.
7. Nauczyciele zobowiązani są do organizacji zajęć świetlicowych ograniczających bezpośredni kontakt uczniów ze sobą.
8. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w świetlicy, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
9. Salę przeznaczoną na organizację zajęć świetlicowych wietrzy się przynajmniej raz na godzinę.
10. Nauczyciel podczas zajęć świetlicowych wyjaśnia dzieciom:
  - a) jakie zasady obowiązują w szkole oraz świetlicy i dlaczego zostały wprowadzone,
  - b) instruuje, pokazuje techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji mycia rąk,
  - c) zwraca uwagę na to, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu, nie dotykały oczu, nosa i ust.
11. Uczniowie podczas zajęć świetlicowych przestrzegają zasad współżycia w grupie związanych z COVID-19 oraz respektują polecenia nauczyciela związane z COVID-19.
12. Uczniowie posiadają swoje przybory szkolne, którymi nie wymieniają się z innymi uczniami.

13. Przynoszą tylko niezbędne rzeczy, a zabawki itp. zostawiają w domu.
14. Osoba odbierająca uczniów musi być zdrowa i podczas odbioru dziecka powinna zachować wszelkie środki ostrożności (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
15. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona odprowadzający dzieci do świetlicy mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
  - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - d) 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).
16. Należy zapewnić sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami/rodzicami ucznia.
17. Jeżeli wychowawca świetlicy zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, (w tym w szczególności gorączkę, kaszel), należy odizolować ucznia w izolatorium (sala nr 10) 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).

### **Załącznik nr 3**

## **PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECĘ SZKOLNEJ NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19**

### **Postanowienia ogólne:**

1. Bibliotekarz nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
3. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
5. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych.
6. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej.
7. Bibliotekarz może wykonywać część obowiązków w formie pracy zdalnej (e-dziennik Vulcan).
8. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

## **REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECĘ SZKOLNEJ**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek.
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Ograniczony zostaje dostęp do czytelni oraz do księgozbioru i czasopism.
4. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

5. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 2 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania.
6. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
7. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
8. Przynieszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
9. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

### **Zasady zwrotów podręczników szkolnych**

1. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnim tygodniu nauki. Każdy uczeń wraz z wychowawcą zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
2. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
3. 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).
4. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
5. Uczeń dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.
6. 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 daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
7. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:
  - podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynieszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela wychowawcę; 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 narzędzi komunikacji.