



REGULAMIN ORGANIZACJI ZAJĘĆ W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO ORAZ ZASADY PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

I. Przepisy ogólne

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej im. Jana Adama Maklakiewicza w Mszczonowie w okresie od 1 września 2020 do odwołania.
2. Od 1 września 2020 r.– w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym **rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z** zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną **tygodniowym planem zajęć** oraz arkuszem organizacyjnym.
3. **Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.**
4. **Ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może być zagrożeniem dla zdrowia uczniów szkoła w każdej chwili może przejść w tryb realizacji zadań on-line** lub tryb pracy mieszany, w którym część oddziałów lub uczniów będzie pracowała w systemie tradycyjnym a część w systemie on-line. **Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej**

II. Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły

1. Uczniowie na teren szkoły wchodzić sześcioro wejściami:
 - 1) Od strony zachodniej ul.Szkolna– wejściem głównym do budynku G wchodzi uczniowie klas piątych, szóstych, siódmych i ósmych - uczący się w salach Vb(7), Vc(4), Vd(38), VIa(10), VIb(12), VIc(8), VIId(17), VIe(16), VIIf(6), VIIa(1), VIIb(14), VIIc(11), VIId(19), VIIe(2), VIIa(1), VIIb(14), VIIc(11), VIId(19), VIIa(5), VIIb(15), VIIc(20), VIIId(3),
 - 2) Od strony zachodniej ul.Szkolna– wejściem głównym do budynku A wchodzi uczniowie klas pierwszych uczący się w salach Ia(19), Ib(28), Ic(18), Id(16) oraz Vd (38) i VIIf (39);
 - 3) Od strony zachodniej ul.Szkolna, naprzeciwko sklepu „Delikatesy”– wejściem do budynku A wchodzi uczniowie klas uczący się w salach II d(32), III a(26), IIIc(25), IIId(27);



- 4) Od strony południowej ul. Warszawska, – wejściem do budynku C wchodzi uczniowie klas czwartych uczący się w salach IV a(36), IV b(37), IVc(34), IVd(35);
 - 5) Od strony południowej ul. Warszawska, – wejściem bocznym do budynku B wchodzi uczniowie klas uczący się w salach II a(9), II b(10), IIc(7), III b(6);
 - 6) Od strony zachodniej ul. Warszawska, – wejściem bocznym od placu zabaw do budynku B wchodzi uczniowie klas uczący się w salach II e(12), IIIe(17); V a(19).
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie/pracownicy/ osoby z zewnątrz/ zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z *Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 - załącznik 1*, a w odniesieniu do pracowników z podejrzeniem zakażenia choroby będzie stosowana *Procedur postępowania z pracownikiem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 - załącznik 2*.
4. Przy wejściach wydzielono przestrzeń, przeznaczoną dla osób postronnych. Nad poprawnością zachowań przy wchodzeniu czuwa wyznaczony pracownik szkoły (w środkach ochrony indywidualnej), on także zapisuje i monitoruje wejścia osób z zewnątrz (wejścia główne do budynku A i G).
5. W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona tabliczka z numerami telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych oraz wyraźny napis „UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 37,5°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”.
6. Sprawy administracyjne i różne, w tym skargi adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres sp@mszczonow.pl , lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numer 46 857 22 10.
7. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres sp@mszczonow.pl lub a-rusinowska@o2.pl lub telefonicznie pod numerem 46 857 22 10, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
8. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie szkoły. Osoby trzecie mogą poruszać się jedynie po wyznaczonych częściach wspólnych.
9. W czasie zajęć szkolnych, co 2 godziny, bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety.
10. Przed przerwą na zjedzenie drugiego śniadania, bezpiecznymi środkami dezynfekującymi wycierane są blaty stołów, a uczniowie obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.



11. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
12. Na terenie szkoły zebrania z udziałem osób niebędących pracownikami szkoły planuje się w piątki po zakończeniu zajęć szkolnych.
13. Zawiesza się do odwołania wynajmowanie pomieszczeń szkolnych, funkcjonowanie sklepików oraz dystrybutorów. Uczniowie przynoszą z domu kanapki i picie.
14. Osoby z zewnątrz, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie są przeprowadzane do wyznaczonego miejsca spotkania przez pracownika obsługi.
15. Rodzice, opiekunowie i osoby z zewnątrz zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.
16. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne. Osoby trzecie wchodzą do szkoły zgodnie z procedurą Wchodzenie osób z zewnątrz na teren szkoły- **załącznik nr 3**.

III. Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych i na przerwie – załącznik nr 4

1. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną, którą muszą założyć w przestrzeniach wspólnych – korytarze, szatnia.
2. Zajęcia w klasach I-IV z wyłączeniem informatyki i wychowania fizycznego odbywają się w jednej wyznaczonej sali – zgodnie z przydziałem sal w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zajęcia w klasach V-VIII z wyłączeniem informatyki i wychowania fizycznego odbywają się w jednej wyznaczonej sali – zgodnie z przydziałem sal w tygodniowym rozkładzie zajęć; informatyka, wychowanie fizyczne, fizyka i chemia nadal prowadzone są w klasopracowniach.
3. Uczniowie w sali mają stałe miejsca siedzenia w ławkach, nie mogą tych miejsc zmieniać.
4. Przed i po każdym zajęciach w klasopracowni i na hali uczniowie myją ręce.
5. W każdej klasie jest płyn do dezynfekcji rąk.
6. Uczniowie klas I-III na zajęcia informatyki i wychowania fizycznego przechodzą przez przestrzeń wspólną z nauczycielem.



7. Po zajęciach z daną klasą (przed wejściem nowej grupy uczniów) sale informatyki, fizyki i chemii oraz sala gimnastyczna są wietrzone i dezynfekowane, ze szczególnym zwróceniem uwagi na powierzchnie dotykowe.

8. Jeżeli jest to możliwe należy (jak najczęściej) organizować prowadzenie zajęć klasach I-III, zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły.

9. W trakcie zajęć zaleca się unikanie organizacji pracy uczniów w małych grupach lub parach, nie organizuje się także oceny koleżeńskiej prac ani innych działań związanych z wymianą rzeczy należących do innego ucznia, uczniowie nie mogą pożyczać swoich rzeczy innym.

10. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.

11. W czasie przebywania w szkole, szczególnie w przestrzeniach wspólnych na przerwach (korytarze, szatnie, wejścia) uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1,5 m od drugiej osoby, Jeżeli nie jest to możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą powinni założyć maseczkę. Założone maseczki obowiązują w czasie przerw. Na lekcjach maseczki nie obowiązują.

12. Uczniowie poszczególnych oddziałów nie mogą się ze sobą kontaktować – przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych miejscach. Aby ograniczyć liczbę uczniów przebywających jednocześnie na korytarzach w czasie przerw - część oddziałów przerwy spędza w salach, a część wychodzi na świeże powietrze. Na korytarze wychodzą przemiennie uczniowie z co drugiej sali lekcyjnej. Organizację wyjść uczniów na przerwy reguluje **załącznik nr 5**.

(np. do zrobienia

I. przerwa 8.45 – 9.00 KORYTARZ GÓRNY A1		
Uczniowie z sal 20, 22, 24	korytarz	
Uczniowie z sal 21, 23	sale lekcyjne	

13. Toalety są dezynfekowane po każdej przerwie, odpowiada za to dyżurujący na każdym piętrze pracownik niepedagogiczny. W czasie zajęć pracownik ten dezynfekuje także powierzchnie dotykowe w wyznaczonym dla siebie obszarze dyżuru.

14. Przed i po zajęciach – szczególnie w czasie przerwy, gdy do sali ma wejść nowa grupa uczniów pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcz, klamki, wyłączniki światła, gniazdko, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.

15. Pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie.



16. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.

17. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych – zgodnie z **załącznikiem nr 6**.

III. Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach 8.00-14.00. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.

2. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. Nauczyciel – bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej – jednorazowych rękawiczkach

3. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze)

4. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.

5. W bibliotece może przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

IV. Zasady bezpiecznego zachowania w szatni – dotyczy klas I i V-VIII

1. Przy ladzie, naprzeciwko wieszaka klasy może znajdować się tylko 1 osoba, jedna osoba odchodzi - dopiero druga podchodzi.

2. Porządku pilnują wyznaczeni przez dyrektora pracownicy.

3. Jeżeli zajęcia kończą dwie grupy jednocześnie – żeby uniknąć tłoku w szatni pilnujemy zmianowości zejść do szatni, grupy schodzą co 10-15 min. Jako pierwsza schodzi grupa, która ma niższy numer.

4. Przy schodzeniu wykorzystujemy trzy zejścia do szatni:

a) uczniowie klas uczący się w salach 4, 5, 6, 7, 15, 16 schodzą południową klatką schodową (położoną przy wejściu na halę);

b) uczniowie klas uczący się w salach 8, 9, 10, 11, 17, 18 schodzą środkową klatką schodową;

c) uczniowie klas uczący się w salach 12, 13, 14, 19, 20 schodzą północną klatką schodową;



5. Do szatni uczniowie schodzą w środkach ochrony osobistej.

V. Zasady bezpiecznego zachowania się na stołówce szkolnej

1. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
2. Miejsca spożywania posiłków wyznaczone są z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.
3. Obiady wydawane są wg harmonogramu zgodnie z którym, uczniowie na stołówce przebywają w tych samych zespołach jak podczas zajęć szkolnych. Posiłki jedzą przy stolikach wyznaczonych dla poszczególnych klas.
4. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków i nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.
5. Przed wejściem do stołówki uczniowie myją ręce. W stołówce dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcje dezynfekowania rąk.
6. Wyznaczony pracownik, wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej grupie spożywającej posiłek.

VI. Przygotowanie szkoły do pracy on-line

1. Spotkania on-line będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności platformy OFFICE 365.
- 2. Zadania wychowawcy klas:**
 - 1) Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
 - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - b) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
 - c) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,
 - 2) Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację przekażą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.
 - 3) Wychowawcy na platformie zakładają wirtualne klasy oraz profile indywidualnych uczniów, zakładają profile grupowe klas, są moderatorami tych grup.



- 4) Wychowawcy ustalają sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizują spotkania on-line tych nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia.
- 5) Wychowawcy zorganizują spotkanie on-line klasy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywali z uczniami stały kontakt online.
- 6) Wychowawcy zorganizują w pierwszym tygodniu września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (klasa podzielona na pół, grupy nie większe niż 15 osób, odpowiednie rozłożenie ławek, maseczki, dystans społeczny, dezynfekcja rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez jedną grupę rodziców) – na którym prześlą informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/21 i omówią sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
- 7) Wychowawcy zorganizują próbne wywiadówki on-line z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekaże dyrektorowi szkoły.

2. Zadania nauczycieli

- 1) Wszyscy nauczyciele zdiagnozują efektywność nauczania on-line w ubiegłym roku (diagnoza bez oceny dla ucznia). Diagnozy koordynują przewodniczący zespołów przedmiotowych.
- 2) Wyniki analiz z diagnoz mają zakończyć się ustaleniem 3 umiejętności, w opanowaniu których uczniowie poszczególnych klas potrzebują dodatkowej pracy i wsparcia nauczyciela.
- 3) Nauczyciele zmodyfikują plany dydaktyczne i na zajęciach uzupełnią braki wynikające z diagnoz oraz przeprowadzą kolejną diagnozę umiejętności wskazanych do poprawienia (zadanie dla przewodniczących zespołów przedmiotowych).
- 4) Nauczyciele zorganizują spotkania online z klasami, w których uczyć i wspólnie z wychowawcą ustalą przyczyn braku kontaktu z uczniem, jeżeli będą uczniowie, którzy nie zalogowali się na zajęcia. Będą utrzymywali kontakt online raz w miesiącu.
- 5) Spotkania online będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwalamy aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
- 6) Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym



VII . Zasady współpracy z rodzicami

1. Rodzice zobowiązani są:

- 1) do zapoznania z procedurą bezpieczeństwa obowiązującą w Szkole Podstawowej im. Jana Adama Maklakiewicza w Mszczonowie w czasie epidemii covid – 19,
- 2) do przyprowadzania do szkoły wyłącznie dzieci zdrowych;
- 3) ograniczenia osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły (dotyczy uczniów klas I-III i uczniów niepełnosprawnych wymagających opieki);
- 4) stosowania reżimu sanitarnego i dystansu społecznego na terenie szkoły;
- 5) udzielania rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka przy każdorazowym przyprowadzaniu dziecka do szkoły (dotyczy uczniów klas I-III i uczniów niepełnosprawnych wymagających opieki);
- 6) do podania aktualnego numeru telefonu do kontaktu – **załącznik nr 7.**

2. Osoby przyprowadzające i odbierające uczniów ze szkoły powinny być zdrowe. Rodzic/opiekun prawny czekający przed budynkiem szkoły na odbiór dziecka zobowiązany jest do zachowania wszelkich środków ostrożności, przede wszystkim stosowania osłony ust i nosa oraz zachowania dystansu społecznego – odległości min. 1,5 m w stosunku do pracowników szkoły oraz innych rodziców i opiekunów czekających na odbiór dzieci.

3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do szkoły.

4. Rodzice wprowadzają i odbierają dziecko tylko w części wyznaczonej przez szkołę. Po odebraniu dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego opuszczenia terenu szkoły.

5. W obecności rodzica (przyjście do szkoły) dziecko ma mierzoną temperaturę. W przypadku podwyższonej temperatury (graniczna 37,5°C) lub innych objawów chorobowych, np. kaszel, katar dziecko nie będzie mogło zostać w szkole.

6. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wyrażenia zgody na mierzenie temperatury dziecka – **załącznik nr 8.** Wyznaczony pracownik dokonuje pomiaru zgodnie z *Instrukcją bhp pomiaru temperatury termometrem elektronicznym* – **załącznik nr 9.**

7. Zobowiązuje się rodziców do przygotowania dziecka do przyjętej organizacji pracy i warunków na terenie szkoły w czasie zaostrzonego reżimu sanitarnego, np.:

- oczekiwanie na wejście/ wyjście do/ ze szkoły w trakcie przychodzenia/wyjścia ze szkoły,
- ograniczenie kontaktu z rówieśnikami na terenie szkoły,
- brak swobodnego przemieszczania się po budynku.

8. Zobowiązuje się rodziców do przestrzegania zakazu przynoszenia przez dziecko do szkoły własnych zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.



IX. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:

- a) każdego pracownika szkoły/rodzica/opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
- b) rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
- c) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.

2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:

- a) pozostanie w domu przez 14 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia,
- b) poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
- c) jeżeli w ciągu 14 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem) - należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.

3. Pozostali pracownicy szkoły nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.

4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

X. Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki/ zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.

2. Dyrektor szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje organ prowadzący (Burmistrza) i kuratora oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty stanowiącym załącznik nr 4 do procedury.

3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.



5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba

XI. Postanowienia końcowe

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w części IV pkt.4) bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Żyrardowie, ul. Stanisława Moniuszki 40, 96-300 Żyrardów.

2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Żyrardowie, ul. Stanisława Moniuszki 40, 96-300 Żyrardów, kontakt:

- Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia - 222 500 115,
- Numer informacyjny czynny w godz. 8:00-15:00 - 46 855 32 42 wew.29
- Telefon Dyżurnego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żyrardowie - 667 973 707.
- Telefony dyżurne (tylko w nagłych wypadkach) - 667 973 707, 665 006 722
- Adres email: zyrardow@psse.waw.pl
- Telefon Dyżurnego Mazowieckiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Warszawie - 502 171 171.

3. Inne ważne telefony:

- Urząd Miejski , sekretariat Burmistrza Mszczonowa- 46 858 28 40
- Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie - centrala 22 551 24 00
- Telefon alarmowy - 112

4.Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego.

5.Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. Regulamin wprowadzono Zarządzeniem nr 1/2020/21 z dnia 28 sierpnia 2020 r. Dyrektora szkoły Podstawowej im. Jana Adama Maklakiewicza w Mszczonowie.



Załącznik nr 1

Procedura postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19

A. Odrębne pomieszczenie do izolacji

- Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje izolatki - budynek A, I piętro (kl.I-IV, V a, Vd, VI f); budynek G, (V-VIII).
- Pomieszczenie jest regularnie, co najmniej raz dziennie sprzątane i dezynfekowane.
- Z pomieszczenia usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. zasłony, firany)

1. Izolacja ucznia

B. Pracownik szkoły

- Jeżeli pracownik szkoły zauważy u ucznia niepokojące objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19, (np., kaszel katar podwyższona temp, duszność, biegunka) izoluje go w odrębnym pomieszczeniu.
- Uczeń do czasu przybycia rodziców pozostaje pod opieką pracownika szkoły zabezpieczonego w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem). Osoby kontaktujące się z dzieckiem w izolacji muszą używać środków ochronnych, kontakty należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
- Pozostali uczniowie z klasy pod opieką innego pracownika natychmiast myją ręce i przechodzą w miarę możliwości do innego zdezynfekowanego pomieszczenia lub na zewnątrz na szkolne boisko. W tym czasie sala jest wietrzona i dezynfekowana.

2. Niezwłoczne powiadomienie rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły

C. Pracownik szkoły

- Pracownik szkoły, wykorzystując uzgodniony z rodzicami/opiekunami sposób szybkiej komunikacji niezwłocznie powiadamia rodziców o izolacji i konieczności pilnego odbioru dziecka ze szkoły

3. Odbiór ucznia przez rodziców następuje zgodnie z ustalaną procedurą odbioru ucznia ze szkoły

D. Rodzic dziecka/opiekun odbierający dziecko ze szkoły

- Rodzic lub opiekun odbierający dziecko nie wchodzi na teren szkoły, dzwoni do sekretariatu szkoły i informuje o gotowości odebrania dziecka; czeka na zgłoszenie się pracownika, po zgłoszeniu podaje imię i nazwisko dziecka. Dziecko z objawami choroby nie może samo opuścić szkoły!
- Pracownik szkoły, w środkach ochrony osobistej – w maseczce, fartuchu i w rękawicach ochronnych przyprowadza dziecko do drzwi i czeka na otwarcie drzwi przez rodzica – zachowuje właściwą odległość 2 m od drzwi, z tej odległości identyfikuje rodzica (w razie wątpliwości podchodzi i prosi o dokument tożsamości).
- Rodzic może podejść i otworzyć drzwi – tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę zakrywającą nos i usta oraz rękawiczki.



3. Zakończenie procedury odbioru dziecka z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 przez pracownika szkoły

E. Pracownik szkoły

- Po zakończeniu procedury pracownik szkoły najpierw dezynfekuje rękawice, następnie zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę i fartuch i rękawice.
- Izolatka, w której przebywało dziecko jest bardzo dokładnie sprzątną z użyciem właściwych detergentów, wietrzona i odkażana – zgodnie z instrukcją sprzątania i odkażania sal.

E. Dyrektor szkoły

- Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo innych dzieci i pracowników szkoły informuje najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się w szkole ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 i czeka na instrukcje – dalej postępuje zgodnie z tymi instrukcjami.
- Następnie dyrektor zawiadamia organ prowadzący i sporządza notatkę ze wskazaniem dokładnej daty i godziny powiadomień oraz opisem przebiegu działań i zachowuje ją w dokumentacji szkoły.



Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 pracownika

A. Odrębne pomieszczenie do izolacji

- Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje izolatki - budynek A, I piętro; budynek G sala1a.
- Pomieszczenie jest regularnie, co najmniej raz dziennie sprzątane i dezynfekowane.
- Z pomieszczenia usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.



1. Natychmiastowe odsunięcie od pracy i izolacja pracownika

B. Pracownik szkoły /dyrektor

- Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie przychodzą do pracy, pozostają w domu i kontaktują się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwonią po karetkę pogotowia lub pod nr 999/ 112/ i koniecznie informują, że mogą być zakażeni koronawirusem.
- Jeżeli pracownik szkoły zauważy u siebie lub innego pracownika niepokojące objawy, które mogą sugerować zakażenie koronawirusem (np. kaszel, katar, podwyższona temp, duszność,) natychmiast informuje o tym dyrektora szkoły.
- Dyrektor odsuwa pracownika od pracy i izoluje go w odrębnym, przygotowanym do tego celu pomieszczeniu, tzw. izolatce.
- Osoba izolowana obowiązkowo musi założyć maseczkę zakrywającą nos i usta.
- Osoby kontaktujące się z pracownikiem w izolacji muszą używać środków ochronnych osobistej (maseczki, rękawiczek jednorazowych, fartucha z długim rękawem). Kontakty należy ograniczyć do niezbędnego minimum – najlepiej jedna osoba.
- Jeżeli osobą chorą jest nauczyciel, to uczniowie z tej klasy pod opieką innego nauczyciela natychmiast myją ręce i przechodzą w miarę możliwości do innego zdezynfekowanego pomieszczenia lub wychodzą na zewnątrz szkoły. O zaistniałej sytuacji natychmiast informowani są rodzice i uruchamiana jest procedura odbioru dzieci. W tym czasie sala jest wietrzona i dezynfekowana.



2. Powiadomienie właściwych służb

B. Dyrektor

- Dyrektor powiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i dalej stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń
- W zależności od stanu pacjenta i decyzji sanepidu dyrektor:

A1. Lekkie objawy

Dyrektor odsyła pacjenta do domu własnym środkiem transportu. Pracownik nie może korzystać z komunikacji publicznej - do momentu przyjazdu transportu pracownik jest w izolacji

A1. Stan poważny – pracownik wymaga hospitalizacji

Dyrektor dzwoni po karetkę pogotowia, opisuje sytuację (wyraźnie wskazuje, że objawy mogą świadczyć o zakażeniu koronawirusem - do momentu przyjazdu karetki pracownik jest w izolacji

W obu przypadkach dyrektor sporządza notatkę ze wskazaniem dokładnej daty i godziny powiadomień, oraz przebiegu działań i zachowuje ją w dokumentacji przedszkola oraz zawiadamia organ prowadzący.



1. Zakończenie procedury

D. Pracownik szkoły/dyrektor

- Po zakończeniu procedury pracownik szkoły, który kontaktował się z izolowanym najpierw dezynfekuje rękawice, następnie poprawnie, zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę i fartuch z długim rękawem i na koniec rękawice.
- Izolatka, w której przebywał chory jest bardzo dokładnie sprzątna z użyciem właściwych detergentów, wietrzona i odkażana. 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.).
- Dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w szkole, z którymi przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
- **Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek**



Procedura postępowania podczas wejścia do szkoły osoby z zewnątrz

A. Przestrzeń wspólna

- Dyrektor wydziela przestrzeń wspólną, którą oddziela kurtyną dekontaminacyjną (czyli zasłoną foliową, wiatrołapem), która ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w przypadku pojawienia się osoby zakażonej COVID 19, która weszła na teren placówki. Nad poprawnością zachowań przy wchodzeniu czuwa wyznaczony pracownik szkoły (w środkach ochrony indywidualnej), on także zapisuje i monitoruje wejścia osób z zewnątrz.
- W widocznym miejscu zostaje umieszczona tabliczka z numerami telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych oraz wyraźny napis „UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 37,5°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”

1. Wejście osoby z zewnątrz na teren szkoły -

Rodzice i uczniowie oraz osoby z zewnątrz muszą zachować bezwzględny dystans społeczny - 2 m (jedna osoba w służbie).

C. Osoba z zewnątrz, która chce wejść do szkoły

- W związku z zaleceniem Głównego Inspektora Sanitarnego, dotyczącym ograniczenia liczby osób z zewnątrz na terenie szkoły - osoba z zewnątrz może wejść do szkoły, jeżeli wcześniej umówiła się z dyrektorem telefonicznie lub mailowo. Przychodzi na wyznaczoną godzinę. W szkole nie można czekać na spotkanie, nie ma poczekalni.
- Osoba z zewnątrz będzie mogła przebywać w szkole, tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę zakrywającą nos i usta,
- Osoba z zewnątrz nie wchodzi na teren szkoły, otwiera drzwi zewnętrzne i zatrzymuje się, (lub dzwoni domofonem) podaje imię i nazwisko oraz cel wizyty.
- Pracownik szkoły zabezpieczony w środki ochrony osobistej maseczką, rękawice jednorazowe i fartuch, sprawdzi uprawnienia wejścia – kontaktuje się z dyrektorem, jeżeli dyrektor wyrazi zgodę na wejście – wpuszcza tę osobę.
- W wydzielonej części wspólnej, pracownik szkoły rejestruje godzinę wejścia, nazwisko, imię osoby wchodzącej oraz kontakt (telefon) w razie konieczności poinformowania o zarażeniu w szkole.

C.1. Osoba z maseczką ochronną

- wchodzi na teren szkoły, jeżeli uzyskała zgodę dyrektora na wejście,
- nie wchodzi do szkoły, jeżeli nie uzyskała zgody na wejście – umawia się z dyrektorem na spotkanie telefonicznie lub mailowo

AC.2. Osoba bez maseczki ochronnej

- ze względu na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły osoba bez maseczki nie może wejść na teren szkoły! nie może też zbliżyć się do innych osób i otwierać drzwi do szkoły - grozi to koniecznością dezynfekcji całego pomieszczenia,
- przypadek nienoszenia maski ochronnej w miejscu publicznym jest wykroczeniem i dyrektor szkoły musi go zgłosić do organów ścigania.

2. Mierzenie temperatury i obserwowanie objawów zewnętrznych

- Zanim osoba z zewnątrz wejdzie do szkoły – pracownik szkoły zgodnie z zaleceniami GIS, dotyczącymi tego, że NA TEREN SZKOŁY MOŻE WEJŚĆ TYLKO OSOBA ZDROWA! zmierzy wchodzącemu temperaturę ciała - termometrem bezdotykowym.

Jeżeli $T < 37$ oraz brak objawów zakażenia górnych dróg oddechowych – osoba z zewnątrz wchodzi do szkoły

Jeżeli $T < 37$, ale osoba ma objawy zakażenia górnych dróg oddechowych takie jak katar, kaszel, duszność- osoba nie może wejść do szkoły

Jeżeli $T > 37$, osoba z zewnątrz nie może wejść na teren szkoły.

- Osoba z zewnątrz mimo braku zezwolenia weszła na teren szkoły przez dyrektora – musi wyjść ze szkoły, w takim wypadku następuje zamknięcie szkoły, dezynfekcja wejścia i zmiana pracownika szkoły. Pracownik, który miał kontakt z tą osobą musi zmienić środki ochrony osobistej



3. Dezynfekcja rąk

- Każdy wchodzący z zewnątrz, zgodnie z instrukcją dezynfekuje ręce przygotowanym w szklance płynem do dezynfekcji, dopiero po dezynfekcji może wejść dalej.

4. Zakończenie procedury wchodzenia do szkoły

- Po zakończeniu pracy pracownik szkoły najpierw dezynfekuje rękawice, następnie poprawnie zdejmuje maseczkę, fartuch i rękawice (*jeżeli nie ma fartucha – zaleca się przebieranie, a w domu upranie odzieży w temperaturze co najmniej 60 stopni*).
- Pomieszczenie wspólne zgodnie z procedurą jest sprzątane i dezynfekowane na koniec dnia, a powierzchnie dotykowe i płaskie po każdym wejściu osoby z zewnątrz.



Załącznik 4

Procedura przebywania ucznia w szkole

A. Zasady ogólne

- W zajęciach mogą uczestniczyć tylko **uczniowie zdrowi – bez objawów chorobowych, nie mogą** uczestniczyć w zajęciach ci, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej. W zajęciach nie mogą też uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o takie zakażenie.
- W razie stwierdzenia niepokojących objawów wskazujących na wystąpienie choroby zakaźnej wskazane jest pozostanie w domu i skorzystanie z teleporady medycznej. Ważne w takim przypadku - szczególnie, jeżeli są prowadzone zajęcia indywidualne, np. o zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno– wychowawcze lub indywidualne konsultacje jest poinformowanie szkoły o nieobecności ucznia.
- **Na terenie szkoły jest konieczność stosowania środków ochrony osobistej.** Do szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem maseczką jedno- lub wielorazową, przyłbicą – w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką. **Zakrywanie ust i nosa obowiązuje** na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal, w których odbywają się zajęcia i tylko wtedy, gdy odległość od nauczyciela w czasie prowadzenia zajęć wynosi co najmniej 1,5 m.
- Należy w miarę możliwości przestrzegać 1,5 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas zajęć,
- Należy **stosować się do zaleceń personelu szkoły i przestrzegać reżimu sanitarno – epidemiologicznego** obowiązującego w całym kraju.



B. Zachowanie ucznia w klasie na zajęciach

B1. Promowanie zasad higieny

- **Środków ochrony osobistej** Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć. Na zajęciach w szkole uczniowie nie korzystają z maseczek. W razie kontaktu z osobami z zewnątrz lub przy kontakcie z kolegami z innych klas uczeń powinien skorzystać z maseczki. W razie wyjścia z klasą poza teren szkoły uczniowie są zobowiązani przestrzegać zasad obowiązujących w przestrzeni społecznej.

Higiena i dezynfekcja rąk - każdy uczeń, który wchodzi na teren szkoły musi dokładnie, zgodnie z instrukcją zdezynfekować ręce. W tym celu należy umożliwić mu skorzystanie z płynu dezynfekującego umieszczonego przy wejściu oraz instrukcji.

Mycie rąk obowiązkowe jest zawsze przed zajęciami i po zajęciach, przed posiłkami, po powrocie z zajęć na powietrze, po wyjściu do toalety, po kontakcie z nieznanymi osobami, po kontakcie z powierzchniami dotykowymi, np. klamkami, wyłącznikami światła, po zdjęciu środków ochrony osobistej,

- **Higiena dróg oddechowych**- Uczeń ma obowiązek zasłaniania podczas kaszlu i kichania ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie powinien jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce), powinien też **unikać dotykania oczu, nosa i ust rękoma**

B2. Inne ważne zasady

- Uczniowie przynoszą na zajęcia własne zestawy przyborów do pisania oraz podręczników. W szkole nie można ich pożyczać od innych uczniów.
- Bezwzględnie należy pamiętać o ograniczeniu bliskiego kontaktu z innymi osobami w trakcie zajęć, np. nie podajemy sobie ręki, ani innych przedmiotów, zachowujemy dystans nawet przy najbliższych kolegach,
- W czasie zajęć nie korzystamy z telefonów.
- Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.



B. Zachowanie ucznia na przerwach

B3. Organizacja przerw

- Przerwy uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela
- Należy unikać większych skupisk uczniów, zachowywać dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na całym terenie szkoły.
- Na każdej przerwie należy umyć ręce.
- Nie wolno oddalać się od sali, w której odbywają się zajęcia - trzymamy się ustalonych szlaków komunikacyjnych – nie kontaktujemy się z uczniami z innych grup.
- Wykonujemy polecenia nauczyciela.

D. Zachowanie uczniów w bibliotece

- Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach 8.00-14.00. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
- Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. Nauczyciel – bibliotekarz też pracuje w środkach ochrony osobistej.
- Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze)
- Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
- W bibliotece może przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.



E. Zachowanie uczniów szatni

- Przy ladzie, naprzeciwko wieszaka klasy może znajdować się tylko 1 osoba, jedna osoba odchodzi - dopiero druga podchodzi.
- Porządku pilnują wyznaczeni przez dyrektora pracownicy.
- Jeżeli zajęcia kończą dwie grupy jednocześnie – żeby uniknąć tłoku w szatni pilnujemy zmianowości zejść do szatni, grupy schodzą co 10 minut. Jako pierwsza schodzi grupa, która ma niższy numer.
- Przy schodzeniu wykorzystujemy trzy zejścia do szatni:
 - ❖ uczniowie klas uczący się w salach 4, 5, 6, 7, 15, 16 schodzą południową klatką schodową (położoną przy wejściu na halę);
 - ❖ uczniowie klas uczący się w salach 8, 9, 10, 11, 17, 18 schodzą środkową klatką schodową;
 - ❖ uczniowie klas uczący się w salach 12, 13, 14, 19, 20 schodzą północną klatką schodową;
- Do szatni uczniowie schodzą w środkach ochrony osobistej.
- Przed szatnią zachowujemy dystans – uczeń od ucznia w odległości co najmniej 2m.



Załącznik nr 6

KARTA MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH

Data

Sala..../izolotka/powierzchnia wspólna/.....

Elementy myte i dezynfekowane	Godziny pod godziną podpis osoby sprzątającej i dezynfekującej									
	7.00	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00
podłoga										
blaty stolików										
krzesła, poręczce krzesel										
blaty szafek										
wyłączniki światła										
parapety										
drzwi, klamki										
klawiatura komputera										
dozowniki na płyn dezynfekujący										
	Co najmniej raz dziennie									
zabawki										
ściany (część pomalowana na olejno)										
.....										
	Sprzęt na placu zabaw									
Karuzela										
Huśtawka										
....										

Kontrolujący:.....

Data /godzina.....

Uwagi

Podpis (podpis pojawia się też na karcie przy podpisie pracownika)



Załącznik nr 7

**INFORMACJA O AKTUALNYCH NUMERACH TELEFONÓW KONTAKTOWYCH CELEM
PRZYGOTOWANIA SZYBKIEJ ŚCIEŻKI KOMUNIKACJI Z RODZICAMI**

Uczeń:kl.

Kontakt z matką ucznia: telefon prywatny

.....

Telefon służbowy lub do zakładu pracy

Kontakt z ojcem ucznia: telefon prywatny

.....

Telefon służbowy lub do zakładu pracy

Telefon do członka rodziny nr 1 upoważnionego przez rodziców do kontaktu w w/w sprawie (proszę podać stopień pokrewieństwa oraz imię i nazwisko osoby)

.....
.....

Telefon do członka rodziny nr 2 upoważnionego przez rodziców do kontaktu w w/w sprawie (proszę podać stopień pokrewieństwa oraz imię i nazwisko osoby)

.....
.....

Zobowiązuję się, w przypadku próby nawiązania przez szkołę, połączenia telefonicznego z numeru 46 857 22 10 lub 46 857 12 32 do natychmiastowego oddzwonienia pod wskazany numery telefonu.

Mszczonów, dnia września 2020 r.

.....

(czytelny podpis składającego oświadczenie)



ZGODA RODZICA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA

Ja, niżej podpisany, rodzic dziecka

.....

.....

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody * na pomiar temperatury ciała mojego dziecka przez pielęgniarkę lub przez innego wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika , jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, ale również przed wejściem na teren szkoły/ do busa/ do autobusu.

Mszczonów, dniawrześnia 2020 r.

.....

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

ZGODA RODZICA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA DZIECKA

Ja, niżej podpisany, rodzic dziecka

.....

.....

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody * na pomiar temperatury ciała mojego dziecka przez pielęgniarkę lub przez innego wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika , jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, ale również przed wejściem na teren szkoły/ do busa/ do autobusu.

Mszczonów, dniawrześnia 2020 r.

.....

(czytelny podpis składającego oświadczenie)



INSTRUKCJA BHP POMIARU TEMPERATURY TERMOMETREM ELEKTRONICZNYM

1. Pomiaru temperatury dokonuje pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Należy uzyskać zgodę pracowników/rodziców/opiekunów prawnych dziecka na pomiar temperatury ciała.
3. Przed pierwszym użyciem termometru użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją obsługi producenta urządzenia.
4. Sposób pomiaru:
 - a) włącz urządzenie,
 - b) upewnij się, że termometr jest w trybie pomiaru temperatury ciała,
 - c) rekomendujemy pomiar temperatury na szyi lub nadgarstku,
 - d) aby dokonać pomiaru temperatury ciała, skieruj urządzenie na odległości 5-8 cm od szyi/nadgarstka osoby, u której dokonywany jest pomiar temperatury,
 - e) jeżeli na skórze znajdują się włosy, pot lub zanieczyszczenia, należy je usunąć, aby wynik był jak najdokładniejszy,
 - f) pomiar zakończy się gdy pojawi się sygnał dźwiękowy,
 - g) odczytaj wynik pomiaru na wyświetlaczu LCD (wynik pomiaru nie może być udostępniony osobom innym niż osoba, której dokonano pomiaru, w przypadku pomiaru u dziecka wynik pomiaru udostępnia się rodzicowi/prawnemu opiekunowi oraz dyrektorowi szkoły),
 - h) odczekaj około 5 sekund przed wykonaniem każdego kolejnego pomiaru (jest to przybliżony czas pozostawania na wyświetlaczu ostatniego odczytu),
 - i) wyłącz termometr.
5. Podczas pomiaru, ze względu na przenoszenie się wirusa drogą kropelkową, nie należy ze sobą rozmawiać.
6. Osoba dokonująca pomiaru temperatury wykonuje go w masce/przyłbicy i jednorazowych rękawiczkach ochronnych.
7. Termometr po zakończonej pracy lub gdy nastąpił kontakt fizyczny z osobą, której dokonuje się pomiaru temperatury, należy zdezynfekować