

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej nr 1
im. Tadeusza Kościuszki w Łasku
w związku z sytuacją epidemiczną w kraju
spowodowaną wirusem
COVID-19
obowiązujące od 1 września 2020 r.**

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie zagrożenia epidemicznego ustala się specjalne procedury bezpieczeństwa obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 w Łasku od dnia 1 września 2020r. do odwołania:

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej nr 1 w Łasku, zwanej dalej szkołą, odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Łasku zwany dalej Dyrektorem.
2. W związku z sytuacją epidemiologiczną panującą na terenie kraju, w Szkole Podstawowej nr 1 w Łasku od dnia 1 września stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Do szkoły nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
4. Uczniowie po przyjeździe do szkoły udają się do szatni a następnie myją ręce w toalecie i przechodzą do pracowni, w której mają pierwszą lekcję, gdzie przebywają pod opieką nauczyciela (nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć)- nie dotyczy uczniów dojeżdżających i korzystających rano ze świetlicy szkolnej. Podczas przebywania w szatni oraz w innych częściach wspólnych (korytarze szkolne, łazienki) są zobowiązani do zakrywania ust i nosa (zgodnie z wytycznymi GIS z tego obowiązku zwolnieni są uczniowie z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz posiadający stosowne zaświadczenie lekarskie). W salach lekcyjnych oraz w jadalni podczas spożywania posiłków nie mają takiego obowiązku.
5. Pracownicy szkoły (nauczyciele, obsługa, administracja) zobowiązani są do samoobserwacji i codziennego pomiaru temperatury. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury u pracownika – powinien on zostać w domu i zasięgnąć porady medycznej oraz poinformować pracodawcę
6. Rekomenduje się używanie osłony nosa i ust przez pracowników szkoły w przestrzeni wspólnej (korytarz, stołówka, sekretariat, pokój nauczycielski) oraz w kontakcie z rodzicami i innymi osobami z zewnątrz.
7. Pracownicy szkoły są zobowiązani do zachowywania dystansu społecznego wobec siebie 1,5 m.
8. Pracownicy obsługi i administracji są zobowiązani do zachowywania dystansu społecznego wobec dzieci 2m.
9. Wejście osób postronnych na teren szkoły możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Osoby postronne wchodząc do szkoły stosują osłonę nosa i ust oraz dezynfekcję rąk.
10. Osoby wchodzące na teren szkoły, które nie są uczniami i pracownikami, wpisują się do „Księgi ewidencji wejść”.
11. Na tablicy ogłoszeń na parterze szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

12. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnił:

- Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń, placu zabaw oraz sprzętów znajdujących się w szkole;
- Przy wejściu do budynku oraz w salach umieszczono pojemniki z płynem dezynfekującym oraz instrukcję informującą o sposobie jego zastosowania.
- Wszyscy pracownicy zostali wyposażeni w środki ochrony osobistej: rękawiczki, maseczki/przyłbice ochronne oraz płyn dezynfekcyjny.
- W łazienkach znajdują się plakaty z instrukcją mycia rąk.
- Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone zostało w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch oraz płyn do dezynfekcji rąk

Dyrektor:

- nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- dba o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce lub zleca to zadanie nauczycielom;
- kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka, bądź poleca to zrobić pracownikowi;
- informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
- współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- zapewnia taką organizację, która ograniczy stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa, w miarę możliwości organizacyjnych, będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali.
- za pomocą poczty elektronicznej (Dziennika Vulcan) oraz strony internetowej informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
- Rodzice są zobowiązani do podpisania stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 1 w Łasku.

13. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:

1. Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:

- Regularne mycie rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - Kasłanie, kichanie w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - Unikanie kontaktu z osobami, które źle się czują;
2. Zobowiązany jest dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły;
3. Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych uczniów;

4. Postępować zgodnie z zapisami Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 1 w Łasku w związku z sytuacją epidemiczną w kraju spowodowaną wirusem COVID-19,
5. Zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.
6. Podczas przebywania w częściach wspólnych (korytarze szkolne, stołówka, pokój nauczycielski, sekretariat) zakładać масечkę lub przyłbicę.
7. Osoby sprząające oraz szkolni woźni w każdym dniu myją i dezynfekują:
 - Ciągi komunikacyjne – myją;
 - Poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki korytarzowe (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują – co najmniej 2 razy dziennie (poświadczenie w karcie monitoringu czystości, wzór karty monitoringu stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej procedury);
 - Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
 - Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.;
 - Pracują w rękawiczkach bądź często dezynfekują ręce.
8. Nauczyciele:
 - sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba uczniów zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u uczniów, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp
 - dbają o to by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
 - wietrzą pomieszczenie, w którym przebywają, minimum co 1 godzinę;
 - dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
 - dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
 - w przypadku zajęć w sali gimnastycznej dbają o dokonanie dezynfekcji przed i po zajęciach sprzętów używanych przez dzieci – dezynfekują je samodzielnie bądź we współpracy z pracownikami obsługi;
 - zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m;
 - informują rodziców o zakazie przynoszenia przedmiotów przez dzieci z domu i egzekwują ten zakaz;
 - prowadzą zajęcia zgodnie z podziałem godzin w formie określonej w danym czasie przez dyrektora szkoły bądź ministra – stacjonarnie, zdalnie bądź w formie mieszanej;
 - dezynfekują pomoce naukowe używane w czasie zajęć;
 - zwracają uwagę na to, by uczniowie używali własnych przyborów do pisania, rysowania, książek/ćwiczeń;
 - nauczyciele w klasach 1-3 organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb nie rzadziej niż co 45 min

Przyprowadzanie i odbiór dzieci ze szkoły :

1. Rodzice przyprowadzają ucznia do drzwi szkoły. Uczeń samodzielnie przechodzi do szatni, w której opiekę nad nim przejmuje dyżurujący nauczyciel lub wychowawca (w przypadku uczniów klas 1-3).
2. Oboje Rodziców/ opiekunów prawnych podpisuje oświadczenie, które stanowi (**Załącznik nr 2**) do niniejszej procedury – jednorazowo. ***Oświadczenie należy złożyć wychowawcy klasy do 2 września.***
3. Uczeń nie może wносить do budynku szkoły zabawek ani innych przedmiotów poza przybarami niezbędnymi do nauki.
4. Uczniowie udając się do szatni zachowują reżim sanitarny.
5. Po przebraniu się uczeń myje ręce oraz udaje się na salę. Nauczyciel upewnia się, że uczeń umył ręce.
6. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły ze względu na stosowane procedury.
7. **W szkole, w budynku przy 9 Maja obowiązuje zakaz wjazdu samochodów na taras szkoły (nie dotyczy pracowników i pojazdów gospodarczych)**
8. W przypadku stwierdzenia przy przyjmowaniu dziecka do szkoły oraz w trakcie jego pobytu objawów chorobowych u ucznia, nauczyciel /pracownik szkoły natychmiast informuje dyrektora lub wskazana przez niego osoba (wychowawca, pedagog lub inny pracownik). Dyrektor niezwłocznie powiadamia Rodzica o konieczności zaopiekowania się dzieckiem i konsultacji z lekarzem. Rodzic przekazuje informacje zwrotną do szkoły – jaki jest stan zdrowia dziecka oraz czy objawy u niego stwierdzone mogą być objawami COVID-19. **Rodzic jest zobowiązany skutecznie poinformować szkołę w tym zakresie w ciągu doby od pobytu dziecka w szkole.**
9. Rodzic, który przychodzi odebrać dziecko, korzysta z dzwonka umieszczonego przed wejściem do budynku szkoły. Rodzic/opiekun prawny dziecka przy drzwiach szkoły przekazuje pracownikowi szkoły dane dziecka, które będzie odebrane. Pracownik informuje telefonicznie nauczyciela świetlicy o przybyciu rodzica/opiekuna w celu odebrania dziecka ze świetlicy. Poinformowane dziecko udaje się prosto do szatni, zmienia obuwie i opuszcza teren szkoły. Pracownik weryfikuje wraz z dzieckiem tożsamość osoby odbierającej.
10. W przypadku, gdy dzieci przebywają na boisku odbiór dziecka odbywa się bezpośrednio z terenu zielonego przy zachowaniu dystansu min. 2m rodzica od grupy
11. Nauczyciel odnotowuje fakt wyjścia dziecka na karcie zapisując godzinę i informację, o tym, która z uprawnionych osób odebrała dziecko.

Harmonogram wejść uczniów:

Budynek przy ul. 9 Maja 12

godz. 7.40- klasy I

godz. 7.45- klasy II,III

godz. 7.50- klasy IV

Budynek przy ul. Narutowicza 28

godz. 7.35- klasy VIII (wejście B- przy malej sali gimnastycznej)

godz. 7.45- klasy V,VI (wejście A- główne)

godz. 7.55- klasy VII (wejście B- przy malej sali gimnastycznej)

Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki

Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:

- ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
 - zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
 - stosować środki ochrony osobistej.
1. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
 2. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
 3. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
 4. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
 - przed rozpoczęciem pracy,
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
 - po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
 - po jedzeniu, piciu.
 5. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
 6. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
 7. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
 8. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco są odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
 9. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.
 10. Uczniowie mogą skorzystać z żywienia w stołówce szkolnej po dostarczeniu przez Rodzica wypełnionej karty zapisu na obiady.
 11. Stoliki oraz krzesła są dezynfekowane przez pracowników kuchni po każdej przerwie, podczas której wydawane są posiłki.
 12. Uczniowie korzystają ze stołówki zgodnie z ustalonym harmonogramem pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

13. Uczniowie zajmują przy stolikach **zawsze to samo miejsce**.
14. Zupa jest wydawana przez pracownika szkoły przy stoliku po zajęciu miejsc przez uczniów (kl. 1-3)
15. Po drugie danie uczniowie podchodzą do okienka pojedynczo- zachowując społeczny dystans.
16. Za zachowanie higieny zgodnie z obowiązującymi wytycznymi GIS, Sanepid-u oraz MZ na terenie kuchni odpowiada intendent.
17. Nauczyciele są odpowiedzialni za dopilnowanie umycia przez uczniów rąk przed posiłkiem.

Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

Wyjścia na zewnątrz

1. Nauczyciele nie będą organizować wyjść poza teren szkoły.
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z boiska lub z placu zabaw i terenu zielonego koło szkoły.
3. Grupy uczniów szkoły i dzieci z oddziałów przedszkolnych nie mogą przebywać równocześnie na tej samej przestrzeni.

Przerwy

1. Uczniowie wychodzą z klasy na przerwę zgodnie z określonym, podanym do wiadomości harmonogramem.
2. W czasie przerwy nauczyciele dyżurujący czuwają, by uczniowie przebywali w stałych wyznaczonych miejscach na określonym piętrze lub na zewnątrz nie kumulując się w dużych grupach. Uczniowie pozostający w salach lekcyjnych pozostają pod opieką nauczyciela, który skończy z nimi zajęcia.
3. Sala lekcyjna jest wietrzona min. 1 raz na godzinę – może pokrywać się to z czasem ustalonym na przerwę.

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym i na stronie szkoły.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciel bibliotekarz określi liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.

4. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
5. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce oraz blat, na którym leżały książki.
6. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

Zasady korzystania ze świetlicy

Zasady korzystania ze świetlicy związane z aktualnym reżimem sanitarnym są określone w aneksie do regulaminu świetlicy.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie/miejsce do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe (izolatorium). Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka bądź pracownika szkoły (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko lub pracownik jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego izolatorium.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/opiekunem ucznia i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie bądź przez dziennik elektroniczny z rodzicami pozostałych dzieci z klasy / grupy świetlicowej i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, pomocy dydaktycznych).
8. Uczeń w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną, rękawiczki i fartuch.
9. Rodzice izolowanego ucznia odbierają dziecko przy głównych drzwiach wejściowych do budynku szkoły.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do szkoły kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.

12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń oraz w sekretariacie szkoły) i stosuje się do jej zaleceń.
13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń lub pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu, jest myte a powierzchnie dotykowe są dezynfekowane .
15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
16. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
17. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1 im Tadeusza Kościuszki w Łasku są zobowiązani do ich stosowania
3. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

•

(kompleksowe mycie i dezynfekcja pomieszczenia)

[illegible]

*Załącznik nr 2 do
Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej nr 1
w Łasku
w związku z sytuacją epidemiczną w kraju
spowodowaną wirusem
COVID-19*

Oświadczenie rodzica ucznia

Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Łasku:

1. Zapoznałam/em się i akceptuję Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19 wprowadzone w Szkole Podstawowej nr 1 w Łasku.
2. W czasie przyjęcia do szkoły moje dziecko jest zdrowe.
3. W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: gorączka, duszności, katar, kaszel, nie miało styczności z osobami, które odbywały kwarantannę.
4. Wyrażam zgodę na każdorazowe mierzenie temperatury mojego dziecka w razie potrzeby pomiar temperatury w trakcie przebywania w szkole.
5. W przypadku, gdy u mojego dziecka wystąpią niepokojące objawy chorobowe zobowiązuję się do odbierania telefonu od nauczycieli, odebrania dziecka w trybie natychmiastowym oraz informowania dyrektora szkoły o stanie zdrowia dziecka.
6. W przypadku podejrzenia COVID-19 u mojego dziecka lub innego domownika czy osoby, z którą dziecko miało styczność powiadomię o tym fakcie szkołę oraz stację sanitarno – epidemiologiczną i zastosuję się do podanych tam wytycznych.

telefony do natychmiastowego kontaktu:

.....

.....

data i podpis do rodziców/prawnych opiekunów (oboje):

.....

