

Zarządzenie nr 1 - 2020/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Dąbrowie z dnia 1 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Dąbrowie w okresie pandemii COVID-19

Na podstawie:

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 zezm.), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie

bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166),

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 2020 r. poz. 493 ze zm.),

art. 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 MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Dąbrowie w okresie pandemii COVID-19 stanowiący **załącznik nr 1** do Zarządzenia.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren w Dąbrowie oraz uczniów i ich rodziców.
3. Zobowiązuję wyżej wymienionych do przestrzegania postanowień Regulaminu.

§ 2

1. Zmiany w Regulaminie wynikające m. in. z nowelizacji obowiązujących przepisów lub innych przyczyn, będą dokonywane w formie aneksów.

§ 3

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Elżbieta Zapłata-Szwedziak
Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Astrid Lindgren w Dąbrowie

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1-2020/21
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Astrid Lindgren w Dąbrowie

Regulamin Funkcjonowania
Szkoły Podstawowej im. Astrid Lindgren
w Dąbrowie
w okresie pandemii COVID-19
rok szkolny 2020/2021

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady bezpieczeństwa i tryb postępowania na terenie Szkoły Podstawowej im. Astrid Lingren w okresie trwania pandemii spowodowanej występowaniem zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 i zachorowań na wywoływaną przez niego chorobę COVID-19.
2. Regulamin określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
3. .Każdy rodzic, decydując się na przyprowadzenie dziecka do szkoły lub wydając mu pozwolenie na samodzielne przyjscie do szkoły, jest zobowiązany na bieżąco współpracować ze szkołą w tym zakresie.
4. Od 1 września 2020 r. szkoła funkcjonuje w sposób tradycyjny (model decyzyjny A), tj. zajęcia organizowane są na terenie szkoły (stacjonarnie), prowadzą je nauczyciele, a uczniowie biorą w nich bezpośredni udział.
5. .W zależności od aktualnej sytuacji epidemicznej, gdy może być zagrożone zdrowie uczniów i pracowników szkoły, dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zmienia funkcjonowanie szkoły na czas oznaczony organizując odpowiednio zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zmiana funkcjonowania szkoły, o której mowa w pkt. 5, może dotyczyć grupy uczniów, oddziału lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
7. W sytuacji, gdy funkcjonowanie szkoły zostaje w całości lub w części ograniczone, zajęcia będą realizowane w sposób mieszany (hybrydowy, model decyzyjny B) lub zdalny (model decyzyjny C).
8. O sposobie realizacji zajęć i innych zadań, dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny
9. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej, w tym w maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, rękawiczki.
10. Wyznacza się na terenie szkoły pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych (izolatorium), tj. gabinet pielęgniarki. Ustala się we współpracy z pielęgniarką zasady korzystania z gabinetu uwzględniając dotychczasowe wymagania oraz aktualne wytyczne.

11. Przy wejściu do budynku, w miejscu widocznym, umieszcza się:
 - a. informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego,
 - b. dozownik z płynem do dezynfekcji,
 - c. instrukcję mycia rąk oraz innych czynności związanych z koniecznością utrzymania reżimu sanitarnego,
 - d. numery telefonów do: organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.

§ 2

Procedury dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie pandemii COVID-19 obowiązujące w świetlicy szkolnej

1. Świetlica szkolna czynna jest w godzinach 6.30-17.30.
2. Dziecko z objawami chorobowymi (katar, kaszel, podwyższona temperatura, wymioty itp.) nie może uczestniczyć w zajęciach.
3. Uczniowie przebywają w wyznaczonej przez wychowawcę świetlicy sali.
4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej oraz w innych salach dydaktycznych.
5. Należy tak organizować i koordynować zajęcia, aby możliwe było zachowanie dystansu społecznego oraz należy unikać częstej zmiany pomieszczeń. W sali gdzie nie można zachować dystansu ograniczamy gry i zabawy kontaktowe. W miarę możliwości należy organizować zajęcia na świeżym powietrzu.
6. Rodzic wyraża pisemną zgodę na wspólną zabawę wymagającą bliskiego kontaktu z innymi.
7. W grupie może przebywać do 25 dzieci.
8. W trakcie trwania zajęć świetlicowych nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali co najmniej 1 raz na godzinę.
9. Obowiązują ogólne zasady higieny:
 - a. częste mycie rąk- przed przyjściem do świetlicy, przed posiłkiem oraz po powrocie ze świeżego powietrza i dezynfekcja rąk,
 - b. środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem nauczyciela.

10. Wszystkie osoby wchodzące do budynku szkoły muszą skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk znajdującego się przy wejściu głównym.
11. Dziecko nie przynosi do świetlicy zabawek ani innych zbędnych przedmiotów.
12. Podczas pobytu w świetlicy uczeń korzysta ze swoich przyborów. Nie będą udostępniane żadne przybory typu kredki, pisaki, plastelina itp.
13. Przyrowadzanie dzieci do placówki:
 - a. Rodzic przyrowadzając dziecko nie wchodzi do placówki. Doprowadza dziecko do drzwi łącznika, nie wchodząc do środka.
 - b. Uczeń po wejściu na teren szkoły myje i dezynfekuje ręce, a następnie udaje się do wyznaczonej sali.
14. Zobowiązuje się rodziców do utrzymania bezpiecznej odległości od innych osób na zewnątrz budynku.
15. Odbieranie dziecka z placówki:
 - a. Rodzic wchodzi do łącznika, zgłasza odbiór dziecka za pośrednictwem domofonu i wychodzi na zewnątrz budynku.
 - b. W łączniku może znajdować się jeden rodzic zgłaszający odbiór dziecka.
 - c. Rodzic powinien mieć zabezpieczoną twarz maseczką ochronną.
 - d. Rodzic oczekuje na dziecko na zewnątrz, utrzymując bezpieczny odstęp od innych oczekujących rodziców.

§ 3

Procedury korzystania z sal lekcyjnych zgodnie z wytycznymi MEN - powrót do szkoły 2020

1. Zajęcia przedmiotowe dla każdej klasy odbywają się w wyznaczonych salach lekcyjnych zgodnie z planem lekcji danej klasy.
2. Przed rozpoczęciem zajęć sala jest zdezynfekowana odpowiednimi środkami (stoliki, krzesła).
3. W zajęciach mogą uczestniczyć jedynie uczniowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
4. Jeżeli nauczyciel prowadzący zajęcia zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, powinien odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub w wyznaczonym miejscu, zapewniając minimum 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić

rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

5. Procedury korzystania z sal lekcyjnych są umieszczone w widocznym miejscu w każdej sali lekcyjnej.
6. Przebieg realizacji zajęć:
 - a. Uczniowie klas IV-VIII oczekują na rozpoczęcie lekcji na korytarzu, przed salą, w której mają odbywać się zajęcia (zgodnie z harmonogramem pracy danej klasy) z zachowaniem w miarę możliwości dystansu między sobą.
 - b. Uczniowie wchodzi do sali lekcyjnej pojedynczo, zachowując dystans między sobą.
 - c. Przed wejściem do sali każdy uczeń obowiązkowo dezynfekuje dłonie środkiem udostępnionym przez szkołę lub - w przypadku przeciwwskazań - korzysta z własnego środka do dezynfekcji.
 - d. Uczniowie zajmują wyznaczone stanowiska pracy.
 - e. Obowiązuje bezwzględny zakaz zmiany wyznaczonych miejsc w czasie zajęć.
 - f. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
 - g. W czasie zajęć nie ma obowiązku noszenia maseczki/przyłbicy. W momencie, gdy do ucznia podchodzi nauczyciel, maseczkę/przyłbicę zakładamy.
 - h. Po zakończonych zajęciach uczniowie opuszczają salę lekcyjną pojedynczo, w miarę możliwości z zachowaniem dystansu. Sprawnie przechodzą pod salę, w której mają kolejne zajęcia.
 - i. Po każdym zajęciach, w czasie przerwy, należy wywietrzyć salę lekcyjną (w razie potrzeby także w czasie zajęć).

§ 4

Procedury pełnienia dyżurów nauczycielskich na przerwach międzylekcyjnych

1. Nauczyciele pełnią dyżury według ułożonego na bieżący rok, imiennego harmonogramu, wywieszonego na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
2. W przypadku nieobecności wyznaczonego nauczyciela zastępuje go ten nauczyciel, który pełni za niego zastępstwo na lekcji przed daną przerwą. Informacja o

nieobecnych w danym dniu nauczycielach wywieszona jest w wyznaczonych przez dyrekcję miejscach.

3. W przypadku dublowania się dyżurów należy powiadomić kadrę kierowniczą, której zadaniem będzie wyznaczanie dodatkowego dyżurującego nauczyciela.
4. Dyżurujący nauczyciele powinni w czasie przerwy znajdować się w takim miejscu, aby w zasięgu ich wzroku byli wszyscy uczniowie.
5. W czasie przerwy wszystkie klasy, w których nie znajduje się nauczyciel, powinny być zamknięte.
6. Nauczyciel dyżurujący zmuszony przez nagłe okoliczności do opuszczenia dyżuru powinien poprosić o zastępstwo wybraną osobę.
7. Nauczyciele dyżurujący opuszczają miejsce pełnionego dyżuru po dzwonku na lekcje dopiero wtedy, gdy wszyscy uczniowie zejdą z boiska lub wejdą do klas.
8. Nauczyciele pełniący dyżur na korytarzu powinni całkowicie skupić się na zapewnieniu uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas przerwy dla uniknięcia konfliktów, bójek, wypadków.
9. Nauczyciele dyżurujący mają obowiązek objąć uwagę również toalety.
10. O niewłaściwym zachowaniu się uczniów w czasie przerw nauczyciel dyżurujący informuje wychowawcę.
11. W razie wypadku ucznia podczas dyżuru nauczyciel dyżurujący obowiązany jest do:
 - a. udzielenia pierwszej pomocy, o ile istnieje taka konieczność,
 - b. wezwania odpowiednich służb medycznych,
 - c. powiadomienia dyrekcji o zaistniałym wypadku,
 - d. zabezpieczenia miejsca zdarzenia.
12. W przypadku stwierdzenia w czasie dyżuru wystąpienia zagrożeń dla bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły nauczyciel dyżurujący informuje o tym dyrektora lub wicedyrektora.
13. Niewywiązanie się przez nauczyciela z obowiązku należytego pełnienia dyżuru pociąga za sobą konsekwencje służbowe.
14. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
15. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.

16. Nauczyciele pełniący dyżur na korytarzach otwierają okna i zamykają je po zakończonej przerwie. Jeśli warunki atmosferyczne i temperatura na to zezwalają, wskazane jest, by okna na korytarzach były otwarte przez cały czas.
17. Nauczyciele dyżurujący powinni przypominać uczniom o konieczności zachowania bezpiecznego dystansu i przestrzegania przepisów sanitarnych.(zakrywanie ust i nosa w czasie przemieszczania się po korytarzu)
18. Jeżeli pracownik na dyżurze zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, złe samopoczucie, po dyżurze zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły- należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
19. Załącznik nr 2 – harmonogram roczny dyżurów nauczycieli.

§ 5

Procedury przebywania na korytarzach w czasie przerw

zgodnie z wytycznymi MEN powrót do szkoły 2020

1. W trakcie przerw uczniowie bezwzględnie podporządkowują się poleceniom nauczycieli dyżurujących i innych pracowników szkoły.
2. Na korytarzach szkolnych zaleca się zasłanianie ust i nosa.
3. Przerwa międzylekcyjna przeznaczona jest na odpoczynek, rozmowy z kolegami, posiłek, korzystanie z toalety i biblioteki.
4. Nie należy gromadzić się na korytarzu w grupy większe niż 3 osoby.
5. Uczniowie przebywający na korytarzu zobowiązani są do zachowania między sobą odległości 1,5 m.
6. Uczniowie zobowiązani są do przebywania podczas przerwy w rejonie sali, w której będą odbywały się zajęcia lub jeśli jest taka możliwość na boisku szkolnym.
7. Zobowiązuje się uczniów, aby szkolne plecaki ustawiali równo przy ścianie sali, w której będą odbywać się zajęcia.
8. W czasie przerw nie wolno uczniom przebywać w salach lekcyjnych, chyba, że z uczniami w klasie przebywa nauczyciel.
9. Uczniów obowiązują zasady bezpiecznego poruszania się po schodach – spokojnie wychodzą i schodzą zawsze prawa stroną.
10. Czas przerwy uczniowie spędzają w sposób sprzyjający relaksowi i odprężeniu.

W szczególności zabrania się w tym czasie:

- a. biegania po korytarzach i schodach,
 - b. hałasowania (krzyki, piski, gwizdy),
 - c. stosowania agresji fizycznej i psychicznej (popychanie, kopanie, bicie, podstawianie nóg, przezywanie, obrażanie, wyzywanie itp.),
 - d. organizowania zabaw, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia (gra w piłkę, skakanie, kopanie i rzucanie różnymi przedmiotami itp.),
 - e. siadania na schodach, blokowania drożności dróg ewakuacyjnych,
 - f. śmiecenia, niszczenia mienia i sprzętu szkolnego,
 - g. noszenia przy sobie niebezpiecznych dla życia i zdrowia przedmiotów.
11. Z toalet korzysta się tylko i wyłącznie w sprawach związanych z higieną i potrzebami fizjologicznymi.
 12. W toaletach i na korytarzach należy zachować czystość.
 13. Obowiązuje uczniów absolutny zakaz korzystania z urządzeń do rejestracji obrazu i dźwięku na terenie szkoły (w razie złamania tego punktu regulaminu sprzęt taki zostaje zabrany i przekazany rodzicowi/ prawnemu opiekunowi po przybyciu do szkoły, po jego odbiór). Powyższe przedmioty uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.
 14. Podczas przerw do stołówki wchodzi tylko ci uczniowie, którzy mają wykupiony obiad.
 15. O problemach, konfliktach, sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zauważonej dewastacji i obecności osób postronnych uczniowie niezwłocznie informują nauczyciela dyżurującego.
 16. Po pierwszym dzwonku uczniowie zobowiązani są ustawić się w pary przed wyznaczoną salą lekcyjną i oczekiwać w spokoju na nauczyciela.
 17. W razie nieobecności nauczyciela, przewodniczący klasy zgłasza to dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

§ 6

Procedury korzystania z boiska szkolnego w czasie przerw i zajęć:

1. Przed wejściem na obiekt sportowy wszystkich uczestników obowiązuje dezynfekcja rąk. Zabieg ten powtarzamy po wyjściu z obiektu.

2. W trakcie przebywania na boisku szkolnym obowiązuje zachowanie odległości nie mniejszej niż 2 metry od siebie. Wykluczone są gry kontaktowe, w których nie można zachować należytego dystansu.
3. Nawierzchnia boiska szkolnego będzie dezynfekowana pod koniec każdego dnia.
4. Przybory wykorzystywane podczas zajęć będą każdorazowo czyszczone lub dezynfekowane po lekcji.
5. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą niepotrzebnych przedmiotów.

§ 7

Procedury korzystania z szatni i sali gimnastycznej

1. W szatni może przebywać jednocześnie 15 osób.
2. Uczniów obowiązuje dezynfekcja rąk przed i po opuszczeniu sali/ szatni.
3. Jeżeli nauczyciel prowadzący zajęcia zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 1,5 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
4. Uczniowie zobowiązani są do zachowania w miarę możliwości 1,5m odstępu w szatni.
5. Na lekcje wychowania fizycznego przynosimy jedynie strój gimnastyczny.
6. Inne zbędne rzeczy należy zostawić w szafkach.
7. Uczniowie zobowiązani są do zostawienia poukładanych plecaków przed szatnią.
8. Na sale gimnastyczną nie zabieramy żadnych rzeczy.
9. Osoby niećwiczące siedzą na ławkach w sali gimnastycznej, zachowując odstęp 1,5m.

§ 8

Procedury dotyczące korzystania z toalet w czasie koronawirusa.

1. Uczniowie i uczennice korzystają z toalet wyłącznie w celach higienicznych i fizjologicznych.
2. Nie wolno wnosić do toalet artykułów spożywczych.
3. Nie wolno wnosić do toalet żadnych przedmiotów niebezpiecznych.
4. W toalecie może przebywać tyle osób, ile jest kabin. Pozostali uczniowie, którzy chcą skorzystać z toalety czekają na korytarzu przed toaletą.
5. Do kabiny należy wchodzić pojedynczo i zawsze zostawić po sobie porządek.

6. Nie wolno zapychać muszli WC np. całymi rolkami papieru toaletowego, ręcznikami papierowymi, podpaskami lub innymi środkami higienicznymi.
7. Po skorzystaniu z toalety należy umyć ręce zgodnie z zamieszczoną na wywieszonym plakacie instrukcją GIS.
8. Nie wolno niszczyć mienia szkoły i „bawić się” np. papierem toaletowym, dozownikiem na mydło.
9. Należy dokładnie zakręcić kurek, nie wolno marnować wody.
10. Po opuszczeniu toalety, już na korytarzu należy zdezynfekować ręce zgodnie z zamieszczoną na wywieszonym plakacie instrukcją GIS.
11. Uczniom i uczennicom klas 4 – 8 nie wolno korzystać z toalet dzieci klas 1- 3.
12. Toalety są na bieżąco dezynfekowane i czyszczone z użyciem detergentu.

§ 9

Procedury dla rodziców przyprawdzających i odprowadzających dzieci do szkoły

1. Przyprawdzanie dzieci do szkoły:
 - a. Na teren szkoły mogą być przyprawdzane tylko zdrowe dzieci, bez oznak infekcji górnych dróg oddechowych.
 - b. Rodzic przyprawdzając dziecko nie wchodzi do placówki. Doprowadza dziecko do drzwi łącznika, nie wchodząc do środka.
 - c. Zobowiązuje się rodziców do utrzymania bezpiecznej odległości od innych osób na zewnątrz budynku (1,5m).
2. Odbieranie dziecka ze szkoły bezpośrednio po lekcjach:
 - a. Rodzic oczekuje na dziecko przed budynkiem szkoły zachowując bezpieczną odległość pomiędzy innymi osobami (rodzice klas 1-3 przy modułach).
3. Odbieranie dziecka ze świetlicy:
 - a. Rodzic wchodzi do łącznika, zgłasza odbiór dziecka za pośrednictwem domofonu i wychodzi na zewnątrz budynku.
 - b. W łączniku może znajdować się tylko pięciu rodziców zgłaszających odbiór dziecka.
 - c. Rodzic powinien mieć odzież zakrywającą nos i usta.
 - d. Rodzic oczekuje na dziecko na zewnątrz budynku.

§ 10

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Astrid Lindgren

1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników biblioteki szkolnej
 - a. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępny jest dla użytkowników przy wejściu do biblioteki.
 - b. Osobom korzystającym z biblioteki zaleca się noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
 - c. Użytkownicy biblioteki nie wchodzą do środka. Przed wejściem jest ustawiony stolik i na niego odkładają lub odbierają z niego książki.
 - d. Nie ma możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
 - e. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
2. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu:
 - a. Zbiory można wypożyczać bezpośrednio w bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych, opisanymi w §3.
 - b. Zalecany jest obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez personel biblioteki stykający się z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.
 - c. 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.
3. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych
 - a. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Książki podaje i odbiera wyłącznie pracownik biblioteki.
 - b. Wypożyczanie zbiorów z biblioteki szkolnej odbywa się tylko na zewnątrz do domu.
4. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki szkolnej
 - a. Czytelnik, zwracając zbiory biblioteczne jest zobowiązany do noszenia maski

- ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust oraz zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy pracownikiem biblioteki.
- b. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
 - c. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, stoliki oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy. Choć książki są papierowe to ich okładki, np. lakierowane, są wykonane z tworzyw sztucznych i wirus na ich powierzchni pozostaje dłużej niż na papierze.
 - d. 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 nasświetlać książek lampami UV
 - e. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
5. Godziny otwarcia biblioteki szkolnej dla czytelników
- a. W roku szkolnym 2020/2021 biblioteka szkolna będzie otwarta dla czytelników codziennie.

§ 11

Procedury obowiązujące na zajęciach religii i etyki

1. Uczniowie udają się na lekcje religii i etyki pod opieką nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Podczas przemieszczania zaleca się zasłanianie ust i nosa. Przed wejściem do sali uczniowie zachowują zasady higieny obowiązujące w szkole
2. W miarę możliwości rekomenduje się taką organizację pracy w sali, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami. Uczniowie siedzą w ławkach lub na dywanie zachowując przepisowe odległości.
3. W sali znajdują się tylko niezbędne przedmioty i sprzęty.
4. Uczniowie korzystają tylko z własnych przyborów szkolnych i podręczników, które w czasie zajęć znajdują się na stoliku szkolnym lub w tornistrze lub we własnej szafce, jeżeli taką posiadają. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi.
5. Pomieszczenie w którym, odbywają się zajęcia należy wietrzyć każdorazowo przed lekcją i po skończonych zajęciach a w miarę możliwości również w czasie lekcji.

§ 12

**Procedura korzystania z pracowni komputerowej
zgodnie z wytycznymi MEN - powrót do szkoły 2020**

1. Zajęcia z informatyki oraz zajęcia komputerowe klasy I-III odbywają się w sali nr 13 lub sali nr 7.
2. Przed rozpoczęciem zajęć sala jest zdezynfekowana odpowiednimi środkami (stoliki, krzesła, klawiatury, myszki komp.).
3. W zajęciach mogą uczestniczyć jedynie uczniowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
4. Jeżeli nauczyciel prowadzący zajęcia zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
5. Do pracowni wnosimy rzeczy tylko potrzebne do realizacji zajęć.
6. Przebieg realizacji zajęć klasy I-III:
 - a. Uczniowie klas I-III oczekują w ustalonym miejscu na nauczyciela prowadzącego zajęcia (sala lekcyjna w modułach, świetlica, hol na parterze w nowym budynku lub sala przejściowa nr 3) z zachowaniem w miarę możliwości dystansu między sobą.
 - b. Przed wejściem do pracowni każdy uczeń obowiązkowo dezynfekuje dłonie środkiem udostępnionym przez szkołę lub w przypadku przeciwwskazań używania tego środka własnym.
 - c. Uczniowie zajmują wyznaczone stanowiska pracy.
 - d. Obowiązuje bezwzględny zakaz zmiany wyznaczonych miejsc w czasie zajęć.
 - e. Obowiązuje zakaz przekazywania między sobą przyborów szkolnych, zeszytów, książek i innych rzeczy.
 - f. Po zakończonych zajęciach uczniowie opuszczają pracownię kolejno w miarę możliwości z zachowaniem dystansu i udają się do sali przejściowej nr 3. Nauczyciel prowadzący zajęcia odprowadza uczniów na kolejne zajęcia lub świetlicę w miarę możliwości z zachowaniem dystansu.

- g. Po każdym zajęciach w czasie przerwy należy wywietrzyć pracownię.
7. Przebieg realizacji zajęci klasy IV-VIII:
- a. Uczniowie klas IV-VIII mający zajęcia w sali nr 13 oczekują w sali przejściowej nr 3 z zachowaniem w miarę możliwości dystansu między sobą.
 - b. Uczniowie klas IV-VIII mający zajęcia w sali nr 7 oczekują prze nią na korytarzu z zachowaniem w miarę możliwości dystansu między sobą.
 - c. Przed wejściem do pracowni każdy uczeń obowiązkowo dezynfekuje dłonie środkiem udostępnionym przez szkołę lub w przypadku przeciwwskazań używania tego środka własnym.
 - d. Uczniowie zajmują wyznaczone stanowiska pracy.
 - e. Obowiązuje bezwzględny zakaz zmiany wyznaczonych miejsc w czasie zajęć.
 - f. Obowiązuje zakaz przekazywania między sobą przyborów szkolnych, zeszytów, książek i innych rzeczy.
 - g. Po zakończonych zajęciach uczniowie opuszczają pracownię kolejno w miarę możliwości z zachowaniem dystansu.
 - h. Po każdym zajęciach w czasie przerwy należy wywietrzyć pracownię.

§ 13

Procedury obowiązujące na zajęciach WF:

1. Przed wejściem na obiekt sportowy (boisko szkolne, sala gimnastyczna itp.) wszystkich uczestników obowiązuje dezynfekcja rąk. Zabieg ten powtarzamy po wyjściu z obiektu.
2. W trakcie zajęć obowiązuje zachowanie odległości nie mniejszej niż 2 metry od siebie.
3. W miarę możliwości zajęcia będą prowadzone na otwartej przestrzeni.
4. Przybory wykorzystywane podczas zajęć będą każdorazowo czyszczone lub dezynfekowane po lekcji.
5. Sala gimnastyczna będzie dezynfekowana po każdym dniu zajęć, w miarę możliwości po każdym zajęciach.
6. Sala gimnastyczna będzie wietrzona co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą niepotrzebnych przedmiotów. Może wnieść butelkę wody na zajęcia. Nie wolno jednak dzielić się nią z innymi uczniami.
8. Podczas realizacji zajęć zostaną ograniczone ćwiczenia i gry kontaktowe, w których nie można zachować należytego dystansu.

9. Dziecko z objawami chorobowymi (katar, kaszel, podwyższona temperatura, wymioty itp.) nie może uczestniczyć w zajęciach.

§ 14

Procedury obowiązujące na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej w Szkole Podstawowej w Dąbrowie

1. Uczniowie klas I-III biorą udział w zajęciach dydaktycznych organizowanych w szkole z ograniczeniem aktywności sprzyjającej bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
2. Uczniowie klas I-III gromadzą się w wyznaczonych miejscach, na boisku szkolnym 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
3. Po zakończonych zajęciach uczniowie odprowadzeni są do miejsca zbiórek lub świetlicy szkolnej.
4. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/ odbierający uczniów mają obowiązek zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły.
5. Uczniowie przyprowadzani/ odbierani są przez osoby zdrowe.
6. Każda klasa przebywa w wyznaczonej sali.
7. Każdy uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym lub w tornistrze.
8. Uczniowie nie mogą przynosić do szkoły niepotrzebnych przedmiotów
9. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. Sale wietrzone są co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, w razie potrzeby także w czasie zajęć.
11. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy w interwałach adekwatnych do potrzeb.
12. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
13. Uczniowie korzystają z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły przy zachowaniu zmienowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
14. Nie są organizowane wyjścia poza teren szkoły.
15. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów infekcji górnych dróg oddechowych.
16. Uczniowie regularnie myją ręce wodą z mydłem szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
17. W czasie przemieszczania się po szkole uczniom zaleca się zasłanianie ust i nosa.

§ 15

**Procedury funkcjonowania sekretariatu
w Szkole Podstawowej im. Astrid Lindgren w Dąbrowie
w czasie epidemii SARS – CoV-2**

1. Szkoła zostaje całkowicie zamknięta dla osób postronnych.
2. Na teren szkoły nie mogą wchodzić osoby trzecie.
3. W przypadku potrzeby kontaktu z sekretariatem szkoły konieczne jest wcześniejsze umówienie się telefonicznie lub drogą mailową.
4. W tych wyjątkowych sytuacjach związanych z koniecznością załatwienia nagłych spraw w sekretariacie szkoły petent otrzyma w trakcie rozmów telefonicznej informacji o której godzinie przyjść do szkoły.
5. Umówiona osoba po wejściu do budynku szkoły posiada na sobie maseczkę/przyłbicę, dezynfekuje ręce i zgłasza się u pana woźnego, który informuje sekretariat i oczekuje na zejście pracownika sekretariatu.
6. Pan woźny prowadzi rejestr osób wchodzących na teren budynku szkoły (imię i nazwisko oraz numer telefonu). Zgodnie z procedurami RODO dane te są przechowywane w sejfie.
7. Kontakt z dyrekcją szkoły możliwy jest telefonicznie lub mailowo.
8. Bezpośredni kontakt z Dyrekcją szkoły możliwy jest tylko po wcześniejszym umówieniu się w sekretariacie z zachowaniem wszystkich procedur bezpieczeństwa (maseczka/przyłbica i dezynfekcja rąk).
9. Kontakt z osobami zewnętrznymi odbywa się zgodnie z zachowaniem środków ostrożności również dyrekcji, nauczycieli oraz pracowników obsługi (maseczka/przyłbica i dezynfekcja rąk).
10. Nauczyciel – sekretariat:
 - a. W sekretariacie może przebywać jeden nauczyciel, zachowując środki ostrożności.
11. Uczeń – sekretariat:
 - a. W sekretariacie może przebywać tylko jeden uczeń, zachowując środki ostrożności.
12. Dezynfekcja sekretariatu przeprowadzana będzie systematycznie kilka razy dziennie przez pracownika z obsługi sprzątającej. Regularnie będzie też wietrzony sekretariat.

§ 16

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Pracownicy obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Pracownicy obsługi kontrolują poziom napełnienia dozownika do dezynfekcji rąk znajdującego się przy wejściu do budynku, zawieszenie informacji o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcji użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły należy umożliwić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
3. Przy wejściu głównym należy umieścić numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
4. Należy dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
5. Pracownicy obsługi sprzątają pomieszczenia oraz w miarę potrzeb dezynfekują ciągi komunikacyjne, powierzchnie dotykowe (poręcze, klamki, wyłączniki) i powierzchnie płaskie (blaty w salach i jadalni, poręcze - oparcia krzeseł) oraz toalety – **czynności te wpisują w kartę monitoringu** – załącznik nr 2.
6. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dopilnowania, aby czynności te wykonywali uczniowie, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
7. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
8. Dyrektor/ wicedyrektor prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, wykonywanych przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i

powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników. W tym celu prowadzona jest : „Karta monitorowania codziennych prac porządkowych”. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji. Wszyscy pracownicy odpowiedzialni za wydawanie środków do dezynfekcji oraz pracownicy korzystający z nich są zobowiązani do zapoznania się z zaleceniami producenta i zachowania wszelkich zalecanych środków ostrożności.

9. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje (plakaty).
10. Zużyte środki ochrony wyrzucane są do zamkniętego kosza. Obok kosza lub na nim zamieszcza się informację: „Kosz na odpady materiałów służących do dezynfekcji”.

§ 17

Procedury bezpieczeństwa pedagoga/psychologa w Szkole Podstawowej im. Astrid Lindgren w Dąbrowie w czasie epidemii SARS – CoV-2

1. W okresie pandemii pedagog szkolny/psycholog będzie przyjmować uczniów wg harmonogramu dostępnego na stronie szkoły.
2. W przypadku potrzeby kontaktu z pedagogiem bądź psychologiem szkolnym konieczne jest wcześniejsze umówienie się telefoniczne lub drogą mailową.
3. Umówiona osoba po wejściu do budynku szkoły posiada na sobie maseczkę/przyłbicę, dezynfekuje ręce i zgłasza się u pana woźnego i kieruje się w stronę gabinetu pedagoga/psychologa.
4. Pedagog/psycholog prowadzi rejestr osób przychodzących do gabinetu (imię i nazwisko oraz numer telefonu). Zgodnie z procedurami RODO dane te są przechowywane w sejfie.
5. Kontakt z osobami zewnętrznymi odbywa się zgodnie z zachowaniem środków ostrożności (maseczka/przyłbica i dezynfekcja rąk).
6. Pedagog/Psycholog – osoba z zewnątrz (rodzic, opiekun prawny dziecka):

- a. Osoba przebywając w gabinecie zachowuje środki ostrożności i dystans społeczny. W razie potrzeby musi posiadać swój długopis.
7. Pedagog/Psycholog –Uczeń:
 - a. Uczniom zaleca się posiadanie maseczki i swoich przyborów, konieczna jest dezynfekcja rąk przed wejściem do gabinetu.
8. Dezynfekcja gabinetu przeprowadzana będzie systematycznie kilka razy dziennie przez pracownika z obsługi sprzątającej. Regularnie będzie też wietrzony gabinet pedagoga/psychologa.

§ nr 18

Procedury zajęć specjalistycznych wynikających z Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

(zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedia, rewalidacja, wyrównawcze)

1. Uczeń zakwalifikowany na zajęcia specjalistyczne musi posiadać zgodę rodziców na uczestnictwo w nich.
2. Uczeń dezynfekuje ręce przed wejściem do sali.
3. Uczniowie muszą posiadać swoje własne przybory szkolne (zależne od wymagań nauczyciela – zeszyt, teczka, piórnik z ołówkiem, długopisem, kredkami itp.)
4. Rodzic ucznia wyraża zgodę na używanie szkolnych pomocy dydaktycznych – z zastosowaniem środków dezynfekujących przed użyciem materiałów.
5. Pomieszczenie, w którym będą się odbywać zajęcia powinno być wietrzone po każdym zajęciach podczas przerwy oraz w miarę możliwości pogodowych również podczas lekcji.
6. Po zakończeniu zajęć ławki i krzesła w sali są dezynfekowane.

§ nr 19

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników i uczniów szkoły

1. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych:

Nauczyciel:

 - a. bezzwłocznie odizolowuje je do tzw. izolatorium (gabinet pielęgniarki),
 - b. zabezpiecza się w: przyłbicę lub maseczkę, fartuch ochronny i rękawiczki,

- c. zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji,
- d. zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.

Dyrektor:

- a. kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę lub maseczkę, fartuch ochronny i rękawiczki,
 - b. osoba wyznaczona przez dyrektora pozostaje z dzieckiem w izolatorium utrzymując min. 1,5 m odległości, zabezpiecza się w: przyłbicę lub maseczkę, fartuch ochronny i rękawiczki, c) zawiadamia stację sanitarno–epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
2. Pracownicy, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
 3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
 4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
 5. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

.....
.....
(Nazwisko i imię oraz adres zamieszkania rodzica)

OŚWIADCZENIE RODZICA

Ja niżej podpisana/podpisany:

1. Oświadczam, że:
 - a. nie istnieją żadne przeciwwskazania zdrowotne do udziału mojego dziecka w zajęciach organizowanych w Szkole Podstawowej im. Astrid Lindgren w Dąbrowie,
 - b. moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zarażoną COVID-19, ani z osobą przebywającą na kwarantannie lub w izolacji w ciągu ostatnich 14 dni,
 - c. obecnie nie występują u dziecka, ani domowników objawy infekcji (gorączka, kaszel, katar, wysypka, bóle mięśni, bóle gardła, inne nietypowe),
 - d. w przypadku zaobserwowania u mojego dziecka objawów chorobowych przez pracowników szkoły, zobowiązuję się odebrać dziecko w najszybszym możliwym czasie.
2. **Oświadczam, że** zostałam/łem poinformowana/y o ryzyku, na jakie narażone jest zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:
 - a. mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie szkoły może dojść do zakażenia COVID-19,
 - b. w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub pracowników, funkcjonowanie szkoły zostaje ograniczone lub następuje jej zamknięcie do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na jej terenie oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.
3. **Oświadczam, że** zapoznałam/łem się z treścią Regulaminu i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim zawartych, w szczególności do przyprowadzania/wysyłania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka.
4. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka na terenie szkoły, zostaną podjęte stosowne procedury mające na celu zapewnić bezpieczeństwo sanitarne dziecka i innych osób przebywających w szkole.
5. Oświadczam, że moje dziecko nie jest/jest (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.
6. **Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała u mojego dziecka.**
7. **Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej w zakresie podejrzenia lub potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 w moim najbliższym otoczeniu.**

.....
(podpis rodzica, opiekuna prawnego)

Karta monitorowania codziennych prac porządkowych

POMIESZCZENIE/

DATA	Czystość pomieszczenia-sprzątanie		Dezynfekcja powierzchni dotykowych (poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty, włączniki itp.) Dezynfekcja użytego na zajęciach sprzętu	
	godzina	czytelny podpis	godzina	czytelny podpis