

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. I. J.  
PADERWSKIEGO W TWORKOWEJ OD 1 WRZEŚNIA 2020 R.**

**I PODSTAWA PRAWNA**

1. 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.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19( Dz. U z 2020r. poz. 493),
6. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322,
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020 r. poz. 1356),
8. Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 30 kwietnia 2020r.

## II POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Uczniowie do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.
4. Do szkoły należy wchodzić pojedynczo (jeden uczeń lub ewentualnie jeden opiekun z dzieckiem/dziećmi), przy zachowaniu bezpiecznej odległości.
5. W przypadku kolejki przed wejściem pracownik obsługi umożliwia wchodzenie do budynku wejściem awaryjnym, na korytarz przy sali gimnastycznej, skąd należy kierować się w kierunku szatni.
6. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
  - informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
  - instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
  - dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (**zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników**);
  - **numery telefonów** do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

### **III ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA**

Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.

Dyrektor:

1. organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;
2. współdziała z pracownikami w zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w szkole;
3. nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
4. dba o to, by w salach, w których uczniowie spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
5. prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
6. kontaktuje się z rodzicem– telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby sugerujących infekcję dróg oddechowych ich dziecka;
7. współpracuje ze służbami sanitarnymi;
8. instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
9. informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).

#### **Zawieszenie zajęć**

1. Na podstawie §18 ust. 2a Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**

2. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii utrwalona jest przez Dyrektora w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
  3. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony dyrektor szkoły wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące na okres zawieszenia.
  4. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
    - organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY-HYBRYDOWY);
    - organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).
1. W przypadku prowadzenia kształcenia w wariacie hybrydowym lub zdalnym Dyrektor Szkoły dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.
  2. Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę dotychczasowe doświadczenie oraz zgłaszane do tej pory problemy, pomysły i nowe rozwiązania przez nauczycieli, rodziców i uczniów, w celu zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia na odległość, m.in.:
    - ustalenia skutecznych sposobów komunikacji z rodzicami uczniów;
    - zaplanowanie równomiernego obciążenia ucznia zajęciami w danym dniu;
    - uwzględnienie możliwości psychofizyczne ucznia;
    - ograniczenia wynikające z sytuacji ucznia w środowisku domowym (np. warunki techniczne, dostęp do Internetu);

#### IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
2. Każda osoba z zewnątrz (w tym rodzic dziecka) wchodząc do szkoły jest zobowiązana:
  - do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do szkoły lub założenia rękawiczek ochronnych;
  - do zakrywania ust i nosa (maseczka, przyłbica);
  - do nieprzekraczania określonych stref (korytarz przy portierni i szatnia są dostępne jedynie dla rodziców dzieci oddziału przedszkolnego oraz klasy I, które w ubiegłym roku szkolnym nie uczęszczały do oddziału przedszkolnego w PSP w Tworkowej).
3. Do szkoły nie będą wpuszczani uczniowie, rodzice oraz pracownicy z objawami chorobowymi sugerującymi infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączka, kaszel. Za stan podgorączkowy uznaje się temperaturę przekraczającą zwykłą temperaturę ciała (36,6 – 37,0 ° C, ale nie wyższą niż 38°C).
4. W przypadku zauważenia u ucznia, dziecka lub pracownika niepokojących objawów, dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym (*w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany*).
5. Pomiar temperatury dokonywany jest za zgodą rodziców oraz pracowników. Zgoda wyrażana jest na cały rok szkolny 2020/2021 (**Załącznik nr 1**).
6. W przypadku braku zgody na pomiar temperatury od większej liczby rodziców uczniów oraz pracowników Dyrektor ma możliwość wystąpienia do GIS w celu uzyskania indywidualnej decyzji dotyczącej pomiaru temperatury.
7. Szkoła nie gromadzi danych dotyczących temperatury pracowników, dzieci oraz uczniów.
8. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi.

### Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły

1. **Dzieci oddziału przedszkolnego oraz uczniowie klasy I (wyłącznie dzieci, które nie uczęszczały do oddziału przedszkolnego PSP w roku szkolnym 2019/2020)** mogą być przyprowadzane i odbierane ze szkoły tylko przez osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. W Szkole wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/ odbierający dzieci ze szkoły lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:
  - 1 rodzic z dzieckiem;
  - zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;
  - zachowanie dystansu od pracownika szkoły min. 1,5 m;
  - opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
4. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z ustalonym dla każdego oddziału klasy planem zajęć.
5. Zakazuje się gromadzenia uczniów przed wejściem do szkoły.
6. Do budynku szkoły należy wchodzić ustalonym wejściem, zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk, przy użyciu płynu znajdującego się przed wejściem do szkoły.
7. Uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania na terenie szkoły, w szczególności miejscach wspólnych, tj. szatnia, korytarze, stołówka szkolna, biblioteka.
8. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do budynku szkoły bez zachowania bezpiecznego dystansu.
9. Szkoła dysponuje kilkoma szatniami dla wyznaczonych klas.
10. Przy wejściu do szatni umieszcza się środek do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją prawidłowego dezynfekowania rąk.
11. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach korzystania z szatni szkolnej.

### Zajęcia i przerw

1. Uczniowie mają wszystkie lekcje, oprócz informatyki i w-f, w tej samej sali:

<b>Klasa</b>	<b>Sala</b>
Oddział przedszkolny	13
I	11
II	12
III	25
IV	21
V	22
VI	19
VII	20
VIII	18

1. Nauczyciel w klasach I – III organizuje przerwy dla swojej klasy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min.
2. Dzieci klas I- III korzystają z toalet tylko pod opieką pracownika obsługi, który dopilnuje, by dziecko po skorzystaniu z toalety umyło ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno- higienicznych
3. Podczas przerw uczniowie mogą przebywać na terenie boiska szkolnego pod nadzorem nauczyciela oraz zachowując dystans społeczny.
4. Sale, w których prowadzone są zajęcia oraz przestrzenie wspólne (korytarze) należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę , w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

### Organizacja spotkań oraz narad

1. Dyrektor ograniczył do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**

2. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5m).
3. Jeżeli jest to możliwe zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

**V ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZNI**

1. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć.
2. Każdy uczeń przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji.
3. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:
  - częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);
  - ochrona podczas kichania i kaszlu;
  - unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
4. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (w przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązuje się uczeń oraz sprawuje nadzór, aby uczeń nie udostępniał przyniesionych przedmiotów innym uczniom).
5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze.
6. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. Uczeń przybory szkolne oraz podręczniki zostawiają w szkole – nie zabierają do domu.
8. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

## VI ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice dzieci klas I- III oraz oddziału przedszkolnego:
  1. zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych– bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
  2. powinni przestrzegać zasad związanych z przebywaniem w wyznaczonej części na terenie szkoły w trakcie przyprowadzania lub odbierania dzieci;
  3. zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły zmierzyły dziecku temperaturę;
  4. zakazuje się przyprowadzania do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu);
  5. w drodze do i ze szkoły rodzice powinni przestrzegać aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej i dawać przykład dzieciom.
  6. Rodzice powinni kontrolować stan zdrowia swoich dzieci, a w przypadku wystąpienia jakichkolwiek symptomów choroby (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie) pozostawić dziecko w domu i skontaktować się z lekarzem.
  7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
  8. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania regularnego kontaktu z wychowawcą klasy, za pomocą ustalonych środków komunikacji elektronicznej, w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji dotyczącej ucznia oraz obecnej sytuacji w szkole.

## VII ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
2. Każdy pracownik przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami prawidłowej dezynfekcji i mycia rąk wywieszonymi w szkole.
3. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych na terenie jednostki.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest do stosowania się do **zasad GIS**  
*(w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych):*
  1. **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości zdezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia;
  2. **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie;
  3. **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust**- Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie;
  4. **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane;
  5. **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków;

6. **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 1,5 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę;
7. **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów;

### **Pracownicy pedagogiczni**

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  1. wyjaśnienia uczniom, jakie **obowiązują w szkole zasady** i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel, w szczególności klas I- III oraz oddziału przedszkolnego zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
  2. **Wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;**
  3. zwracania uwagi na **częste i regularne mycie rąk wodą z mydłem**. W przypadku trudności w klasach I- III oraz oddziale przedszkolnym nauczyciel pomaga w tych czynnościach;
  4. **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć** – dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi. Bhp;
  5. dbania o to, by dzieci i uczniowie zachowywały dystans społeczny;
  6. ustalenie z rodzicami skutecznych sposobów komunikacji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
  7. przekazywania rodzicom informacji o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
3. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

## **VIII ŻYWIENIE**

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny przez firmę zewnętrzną.
3. Posiłki dostarczane przez firmę zewnętrzną są przechowywane w przeznaczonych do tego pojemnikach i naczyniach.
4. **Dzieci posiłki spożywają w klasie (posiłki są dostarczane przez pracowników obsługi)** używając jednorazowych sztućców lub naczyń. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

### **Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością**

1. Pracownicy mający kontakt w żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO:
  - Właściwa higiena rąk;
  - Higiena kasłania/kichania;

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**

- Zasady bezpieczeństwa żywności;
- Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)

2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:

- Przed rozpoczęciem pracy;
- Przed kontaktem z żywnością;
- Po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
- Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
- Po skorzystaniu z toalety;
- Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
- Po jedzeniu, picciu, lub paleniu;
- Po kontakcie z pieniędzmi.

3. Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na przestrzeganie obowiązujących zasad: zachowanie odległości stanowisk pracy (min. 1, 5 m) lub noszenie środków ochrony osobistej, utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60oC lub je wyparzać.

### **Dostawa i transport żywności**

1. Pracownicy odbierający posiłki przygotowane przez osoby z zewnątrz zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
2. Pracownik odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
  - są czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji;
  - zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem;

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**

- nie używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia;
- poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.

## **IX ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO**

1. Personelowi sprzątającemu teren szkoły zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
  - założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta;
  - umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
  - wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
3. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno- higienicznych, w tym dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
4. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
  - Biurka;
  - Drzwi;
  - poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków (po każdej grupie);
  - klamki;
  - włączniki światła;
  - poręcze i uchwyty;

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**

- używane przez dzieci przedmioty.
5. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji. W szczególności należy przestrzegać zasad związanych z czasem niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów służących do dezynfekcji.
  6. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać maski i okulary ochronne w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC).
  7. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania.

**X ZASADY FUNKCJONOWANIA PODCZAS EPIDEMII:**

1. Oddział przedszkolny (**Załącznik 2**).
2. Świetlica (**Załącznik 3**).
3. Biblioteka szkolna (**Załącznik 4**).
4. Sala gimnastyczna i boisko szkolne (**Załącznik 5**).

**XI POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły ani wysłać do niej dziecka.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**

3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,0°C niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. **'IZOLATKA'** znajdująca się w **Sali nr 19SG**, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Brzesku oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzanе o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## **XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura obowiązuje w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu odwołania.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.

Załącznik nr 1

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA, KTÓRE UCZĘSZCZA  
od 1 września 2020 r. do PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. I. J. PADEREWSKIEGO  
W TWORKOWEJ WRAZ ZE ZGODĄ NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA UCZNIĄ**

1. Zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 obowiązujące w szkole, nowe zasady higieny i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.
2. Jestem świadoma/y możliwości zarażenia się mojego dziecka, mnie, moich domowników, opiekunów w SZKOLE i innych dzieci w SZKOLE COVID-19. Jestem świadoma/y iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę wszystkich UCZNIÓW wraz z opiekunami i dyrekcją jak również ich rodzinami.
4. Nie jestem ja, ani moi najbliżsi domownicy (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) objęci kwarantanną, a każdy z domowników jest zdrowy.
5. W czasie przyjęcia dziecka do SZKOŁY, moje dziecko jest zdrowe. Nie ma kataru, kaszlu, gorączki, duszności, ani nie wystąpiły u niego żadne niepokojące objawy chorobowe.
6. W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: gorączka, duszności, katar, kaszel, nie miało ono styczności z osobami, które wróciły z zagranicy lub odbywały kwarantannę.
7. Wyrażam zgodę na każdorazowe mierzenie temperatury mojego dziecka przy przyjęciu do SZKOŁY i pomiar temperatury w trakcie trwania opieki/konsultacji.
8. Moje dziecko nie będzie przynosiło do SZKOŁY przedmiotów z zewnątrz.
10. Zostałam poinformowana/y, iż zgodnie z procedurami w szatni może znajdować się maksymalnie dwoje dzieci na jeden box lub dwoje rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku gdy w szatni już przebywa maksymalna wskazana w procedurze ilość osób należy oczekiwać na swoją kolej na zewnątrz przed drzwiami. Podczas wejścia do SZKOŁY konieczne jest posiadanie maseczki ochronnej i rękawiczek, przy wejściu należy dezynfekować ręce.
11. W przypadku gdyby u mojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe, zobowiązuję się do każdorazowego odbierania telefonu od opiekunów/nauczycieli, odebrania dziecka w trybie natychmiastowym z wyznaczonego w szkole pomieszczenia do izolacji.
12. **O każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię Dyrekcję SZKOŁY.**
13. Zapoznałem się z informacjami udostępnionymi przez Dyrekcję szkoły, w tym z informacjami na temat zakażenia COVID-19 oraz najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie placówki, dostępnymi dla Rodziców.
14. Wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu danych osobowych w przypadku zarażenia COVID-19.

.....  
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

**Załącznik nr 2**

**Zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci z oddziału przedszkolnego**

1. Schodzenie się dzieci do oddziału przedszkolnego będzie się odbywało od godziny 8.00 do 8.20.
2. Obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców do budynku szkoły. Wyjątek stanowią rodzice dzieci w okresie adaptacyjnym, które rozpoczynają edukację przedszkolną. Rodzice tych dzieci będą mogli wejść z nim do szatni przy bezwzględnym zachowaniu reżimu sanitarnego (maseczka i rękawiczki, oraz zachowując odstęp 1,5m od siebie) oraz z zachowaniem zasady – tylko 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem 1,5 m.
3. Rodzice ze starszymi dziećmi sygnalizują swoje przybycie dzwoniąc dzwonkiem. Do rodzica wychodzi wówczas nauczyciel lub wyznaczony pracownik szkoły i odprowadza dziecko do szatni, a potem do sali.
4. W ten sam sposób (dzwoniąc) będzie się odbywało odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego.

**Załącznik nr 3**

**Procedura postępowania podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla wychowawców  
świetlicy  
§1**

1. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów klas I-III, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
  - a) na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uczęszczają dzieci, przyjęte na podstawie kart zgłoszeń dzieci do świetlicy.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej lub innej wyznaczonej do tego sali.
3. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
4. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
5. Przybory do ćwiczeń i inne zabawki wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
6. Uczeń posiada własne przybory tj. kredki, ołówek, klej, nożyczki itp., które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
8. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę.
9. Wychowawcy świetlicy lub pozostali opiekunowie grup powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej.
10. Uczniowie w miarę możliwości korzystają z pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu dystansu pomiędzy nimi.
11. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
12. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (zabawek).

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**

13. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je i niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
- a. Odizolowane dziecko cały czas pozostaje pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora, wyposażonego w maseczkę lub przyłbicę, w rękawiczki jednorazowe oraz środki do dezynfekcji – do czasu przybycia rodziców.
  - b. W sytuacji opisanej w ust. 14, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
  - c. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi dziecko miało kontakt (blaty, poręcze, uchwyty, itp.).
  - d. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę dzieci i pracowników przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach szkoły, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie.
  - e. W stosunku do pracowników, mających kontakt z dzieckiem podejrzanym o zakażenie, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
  - f. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z dzieckiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.
  - g. O zaistniałej sytuacji dyrektor informuje indywidualnie rodziców innych dzieci, które miały kontakt z dzieckiem podejrzanym o zakażenie koronawirusem, w celu baczego obserwowania i ewentualnego reagowania na pogorszenie się samopoczucia ich dziecka.
  - h. Rodzice dziecka podejrzanego o zakażenie koronawirusem, są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora o fakcie potwierdzenia lub nie, zarażenia dziecka koronawirusem oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu podjęcia przez dyrektora odpowiednich działań, zgodnych z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**

1. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępie 1,5 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
2. Każda osoba odbierająca dziecko ze świetlicy szkolnej, jest zobowiązana do wylegitymowania się na prośbę pracownikowi szkoły. Pracownik szkoły powiadamia wychowawcę świetlicy o chęci odbioru dziecka przez daną osobę. Wychowawcy w świetlicy weryfikują, czy dana osoba jest upoważniona do odbioru dziecka. Jeśli tak, dziecko samodzielnie idzie do drzwi wyjściowych. Wychowawca, w miarę swoich możliwości, obserwuje dziecko w drodze do drzwi.
3. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
4. Uczniowie do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
5. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.
6. Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia. Na podstawie uzyskanej zgody rodziców/opiekunów na pomiar temperatury ciała ucznia pomiaru należy dokonać w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. Pomiaru temperatury dokonuje pracownik szkoły.

**§ 3**

1. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowanych działań, pracownik zwraca się do dyrektora szkoły, zaś dyrektor do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady.
2. W celu sprawnego i bezpiecznego przekazywania bieżących informacji między pracownikami oraz między pracownikami a dyrektorem, oraz w celu umożliwienia szybkiego reagowania na sytuacje zagrożenia zakażenia koronawirusem, wprowadza się zasadę kontaktów telefonicznych, z wykorzystaniem telefonów prywatnych pracowników – za ich zgodą.
3. W przypadku braku zgody pracownika, o której mowa w ust. 2, dyrektor ustala inną formę komunikacji na odległość z danym pracownikiem.

**Załącznik nr 4**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
5. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

**Załącznik nr 4**

**Procedury bezpieczeństwa na lekcjach wychowania fizycznego organizowane na sali  
gimnastycznej i boisku szkolnym**

1. Przy wejściu na blok sportowy obowiązują zasada dystansu społecznego oraz obowiązkowe odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
2. Dzieci korzystają z szatni w bloku sportowym w sposób rotacyjny. Połowa grupy przebiera się w szatni zachowując bezpieczne odstępny (skracając czas przebierania się i przebywania w szatni do minimum), natomiast druga część grupy oczekuje w bezpiecznych odstępach we wskazanym miejscu.
3. Lekcje zostają zgrupowane po dwie godziny, aby zapobiec częstej wymianie ćwiczących w przebieralniach oraz w celu sprawniejszej dezynfekcji i wietrzenia szatni.
4. Obowiązkowo przed i po każdej lekcji uczeń myje ręce wodą z mydłem.
5. Każdy uczeń powinien posiadać podpisaną butelkę z wodą, butelek bez podpisu nie można używać.
6. Podczas zajęć wychowania fizycznego i sportowych ograniczone zostają ćwiczenia i gry kontaktowe.
7. Gry i ćwiczenia kontaktowe będą zastąpione innymi.
8. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego zostaną przeprowadzone na otwartej przestrzeni.
9. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć lub dezynfekować, będą usunięte lub uniemożliwiony będzie do nich dostęp.
10. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp. będą czyszczone lub dezynfekowane).
11. W sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny być umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**

- 12.** W zajęciach WF uczestniczą uczniowie zdrowi nie przejawiający objawów choroby.
- 13.** Uczniowie przed zajęciami dezynfekują ręce to samo odbywa się po zajęciach wf.
- 14.** Po zmianie stroju uczeń bezzwłocznie udaje się na miejsce zbiórki, nie czekając na innych uczniów ,obowiązuje zmienne obuwie sportowe.
- 15.** Podczas zbiórki uczniowie zachowują odstęp ok 1,5 m stosując szereg ustawienia -szereg.
- 16.** Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje zachowanie odstępu ok 1,5 m zatem zostają ograniczone niektóre ćwiczenia i gry kontaktowe (koszykówka, piłka ręczna , nożna, gimnastyka, ćwiczenia w parach , typu berek itp.)
- 17.** Przedmioty i sprzęt użyte w czasie zajęć WF zostają zdezynfekowane lub wyprane po zajęciach.
- 18.** Każdy uczeń ,który chce używać podczas ćwiczeń powinien posiadać podpisaną butelkę z wodą , bez podpisu nie można używać.

**Załącznik nr 5 – Zasady monitoringu codziennych prac porządkowych**

1. Pracownicy obsługi prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.

2. W tym celu należy wprowadzić: „*Kartę monitorowania codziennych prac porządkowych*”

1. Karta prowadzona jest osobno dla każdej z pięciu części budynku (piwnica, parter, część przy sali gimnastycznej, piętro i poddasze) z przyległą powyżej klatką schodową.
2. Karta umieszczona jest w widocznym miejscu, aktualizowana na bieżąco.
3. Zaleca się dezynfekcję poręczy, klamek, klawiatur, włączników i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach nie rzadziej niż po każdym zajęciach.
4. Prawidłowy monitoring prac nadzoruje dyrektor szkoły.

Załącznik nr 6 - Karta monitorowania codziennych prac porządkowych

NAZWA CZĘŚCI BUDYNKU	NR LUB NAZWY DEZYNFEKWANYCH POMIESZCZEŃ	DATA i GODZINA	Podpis pracownika, który dokonał dezynfekcji: powierzchni dotykowych (poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów, włączniki itp.)
PIWNICA			
PARTER			
PIĘTRO			
PODDASZE			
SALA GIMNASTYCZNA			

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**


**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA Publicznej Szkoły Podstawowej im. I. J. Paderewskiego w Tworkowej od  
1 września 2020**