

ZARZĄDZENIE NR 19/2019/2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. K.I.GAŁCZYŃSKIEGO
W WĘGORZYNIE z dnia 22.05.2020 r.

w sprawie wprowadzenia:

1. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej im. K.I.Gałczyńskiego w Węgorzynie.
2. Regulaminu Pracy Biblioteki Szkolnej w czasie pandemii COVID-19.
3. Zasad organizacji konsultacji w Szkole Podstawowej im. K.I.Gałczyńskiego w Węgorzynie.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Szkole Podstawowej im. K.I.Gałczyńskiego w Węgorzynie:

1. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej im. K.I.Gałczyńskiego w Węgorzynie.
 2. Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej w czasie pandemii COVID-19.
 3. Zasad organizacji konsultacji w Szkole Podstawowej im. K.I.Gałczyńskiego w Węgorzynie,
- które stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do zapoznania się z dokumentami oraz ich przestrzegania i stosowania.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

mgr Ewa Adamów

Szkoła Podstawowa im. K. I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. K.I. Gałczyńskiego
ul. Grunwaldzka 2, 73-155 Węgorzyno
tel./fax 91 397 1418, tel. 91 397 1564
(3)

Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej im. K. I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

SPIS TREŚCI:

1. Postanowienia ogólne.....	3
2. Organizacja pracyszkoly.....	3
3. Przyprowadzanie i odbiór uczniów ze szkoły.....	9
4. Korzystanie z szatni.....	10
5. Żywnienie.....	10
6. Wyjścia na zewnątrz dzieci oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I-III.....	11
7. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19....	11
8. Przepisy końcowe.....	12
9. Załącznik nr 1 –Oświadczenie rodzica.....	13
10. Załącznik nr 2 - Wykaz kontaktów	14
11. Załącznik nr 3 - Zasady prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych(grafika ze strony Głównego Inspektora Sanitarnego)	15
12. Załącznik nr 4–Instrukcja dotycząca skutecznej dezynfekcji rąk(grafika ze strony Głównego Inspektora Sanitarnego)	16
13. Załącznik nr 5 –Instrukcja dotycząca prawidłowego nakładania i zdejmowania rękawic(grafika ze strony Głównego Inspektora Sanitarnego)	17
14. Załącznik nr 6 –Instrukcja dotycząca prawidłowego nakładania i zdejmowania maseczek(grafika ze strony Głównego Inspektora Sanitarnego)	18

§ 1

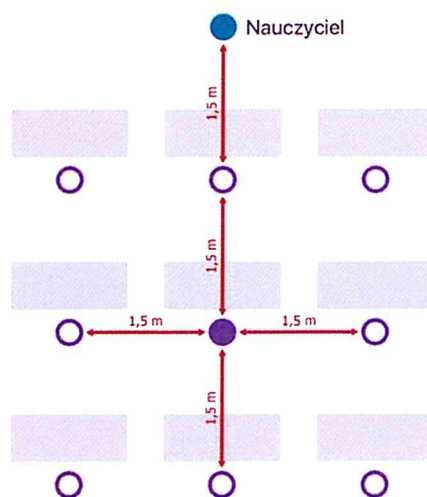
Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania szkół w Szkole Podstawowej im. K. I Gałczyńskiego w Węgorzynie obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.
2. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w szkole w związku z wystąpieniem COVID-19 opracowano na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie oraz dzieci oddziałów przedszkolnych, uczniów, a także rodziców dzieci uczęszczających do w/w szkoły.
4. Celem procedur jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19 na terenie szkoły.
5. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwości zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki, czy udział dziecka w konsultacjach, zajęciach na terenie szkoły jest zobowiązany wypełnić **OŚWIADCZENIE, stanowiące załącznik nr 1.**

§ 2

Organizacja pracy szkoły

1. Szkoła pracuje w godzinach od 6.45 do 16.00 zapewniając zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I-III oraz konsultacje dla uczniów klas oraz zajęcia rewalidacyjne. Decyzję o udziale uczniów w zajęciach podejmuje rodzic.
2. Uczniowie, którzy będą uczęszczali na zajęcia w szkole, będą dzieleni na grupy zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5.
3. Liczba uczniów w jednej grupie zarówno objętej zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi jak i odbywających konsultacje może maksymalnie wynosić 12, aby zapewnić bezpieczne warunki pracy zgodnie z zaleceniami GIS.
4. W sali podczas zajęć prowadzonych dla dzieci oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I-III odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów wynosi min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
5. Uczniowie przebywający w szkole na konsultacjach zobowiązani są do zachowania między sobą dystansu społecznego – minimum 2 metry i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji (1 uczeń – 1 ławka szkolna) – zgodnie z rysunkiem:



6. Zajęcia rewalidacyjne i inne tzw. specjalne organizuje się w liczbie uczestników dostosowanej do wielkości sal - minimalna przestrzeń do prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na jednego uczestnika zajęć i nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz z zachowaniem odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci i młodzieży.

7. W przypadku organizowania grupowych zajęć rewalidacyjnych grupa uczestników zajęć musi być dostosowana do potrzeb i możliwości dzieci i młodzieży przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć.

8. Do szkoły nie będą wpuszczani: uczniowie oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na choroby zakaźne.

9. Rodzic w oświadczeniu wyraża zgodę na pomiar temperatury ciała ucznia, jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych (**załącznik nr 1**).

10. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, którzy na podstawie przepisów prawa obowiązani są odbywać kwarantannę lub być w izolacji.

11. W zajęciach rewalidacyjnych, uczestniczy jedynie kadra zaangażowana w bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą.

12. W szkole dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust ani nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach.

13. Podczas zajęć rewalidacyjnych nauczyciele w miarę możliwości używają osłony ust i nosa oraz informują dzieci i młodzież o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych.

14. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

15. Wszystkie osoby postronne wchodzące do szkoły mogą przebywać tylko w wyznaczonych do tego miejscach (hol w łączniku hali przy ul. Grunwaldzkiej 2, hol wejściowy szkoły przy ul. Kościuszki 29), przy wejściu zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust.

16. Na czas pracy szkoły, główne drzwi wejściowe do budynku szkoły są zamykane.

17. Na drzwiach wejściowych szkoły w obu budynkach oraz na tablicy ogłoszeń w holu szkoły przy ul. Grunwaldzkiej 2 oraz Kościuszki 29, a także w łączniku hali, znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie placówki **(załącznik nr 2)**.

18. Szkoła zapewnia:

- 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu spożywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 3) Instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych **(załącznik nr 3)**, instrukcje dotyczące skutecznej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem **(załącznik nr 4)**, instrukcje dotyczące prawidłowego nakładania i zdejmowania rękawic **(załącznik nr 5)**, instrukcje dotyczące prawidłowego nakładania i zdejmowania maseczek **(załącznik nr 6)**.
- 4) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia) w budynku przy ul. Grunwaldzkiej 2 oraz Kościuszki 29;
- 5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom szkoły jak i rodzicom dzieci uczęszczających do szkoły.

19. Dyrektor:

- 1) Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie uczniów, których rodzice decydują się przyprowadzić dziecko do szkoły. Zapewnia organizację pracy, która utrudni spotkanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów z zastrzeżeniem wprowadzania zmian w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
- 2) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 3) Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;

- 4) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
- 5) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 6) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
- 7) Współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 8) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 9) Opracowuje wraz z nauczycielami harmonogram oraz zasady korzystania z konsultacji indywidualnych i grupowych, który umożliwi ich bezpieczne odbywanie oraz upowszechnia go wśród nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 10) Opracowuje wraz z nauczycielami harmonogram oraz szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej, upowszechnia dokumenty wśród nauczycieli, uczniów i rodziców. Harmonogram oraz ustalone zasady umożliwią bezpieczne korzystanie z biblioteki szkolnej;
- 11) Zapewnia taką organizację, która umożliwi przychodzenie/wychodzenie oraz przebywanie uczniów w szkole, w tym w salach, na świetlicy, bibliotece szkolnej i szatni, uwzględniając zasady: 4 m² na osobę, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji;
- 12) Zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwia przebywanie na niej maksymalnie dwóch grup dzieci z zachowaniem przepisów § 7 ust. 1 pkt. 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
- 13) Wyznacza obszary w szkole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (tylko z osłoną ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów chorobowych).
- 14) Informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia poprzez stronę internetową szkoły, stosowane metody kształcenia na odległość.

20. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
 - a. Regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c. Unikania skupisk ludzi,
 - d. Unikania dotykania oczu, nosa i ust,
 - e. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;

- 2) Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- 3) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę zakaźną u ucznia;
- 4) Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
- 5) Zachowywać dystans między sobą – minimum 2 m.
- 6) Unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.

21. Personel kuchenny oraz administracji nie kontaktuje się bezpośrednio z uczniami oraz nauczycielami.

22. Osoby sprzątające w placówce:

- 1) Pracują w rękawiczkach;
- 2) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
- 3) Dezynfekują toalety – na bieżąco, co najmniej 3 razy dziennie i po każdym dniu pracy szkoły;
- 4) Po każdych zajęciach na sali gimnastycznej myją lub dezynfekują używany sprzęt sportowy oraz podłogę;
- 5) Po każdych zajęciach i przy zmianie grupy uczestników, a także po każdym dniu myją i dezynfekują:
 - a. ciągi komunikacyjne – myją;
 - b. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
 - c. sprzęt wykorzystywany na boisku – myją i dezynfekują, jeżeli nie ma takiej możliwości zabezpieczają go przed użyciem;
 - d. wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów.
- 6) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego.

23. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

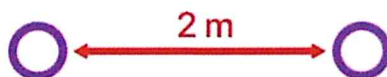
- 1) Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba uczniów zgodnie z wytycznymi, objawy chorobowe u uczniów, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) Organizują przerwy w czasie zajęć zgodnie z potrzebami uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 minut;
- 3) Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw;

- 4) Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły;
- 5) Dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją mycia rąk wywieszoną przy umywalkach, czy dezynfekcji rąk wywieszoną przy dozownikach z płynem (dzieci poniżej 6 roku życia nie dezynfekują rąk);
- 6) Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 7) Dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z uczniami z drugiej grupy;
- 8) Dbają o to, by uczniowie w ramach grupy unikali ścisku, bliskich kontaktów;
- 9) Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami;
- 10) Dbają o to, by uczniowie w ramach grupy w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze, w dedykowanej szafce – w przypadku prowadzonych zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) Nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
- 12) Zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m;
- 13) Wyrzucają zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej do zamykanych, wyłożonych workiem foliowy koszy znajdujących się w łazienkach.
- 14) Dbają o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci i młodzieży.
- 15) Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów za pomocą środków komunikacji na odległość.

24. Woźna/pracownik obsługi:

- 1) Dba o to, by uczniowie wchodzący na teren szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do placówki (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła), zachowując przy tym dystans społeczny między uczniami co najmniej 2 metry;

Dystans społeczny



- 2) Wpuszcza na teren placówki osoby spoza szkoły tylko, jeśli mają one zakryte usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonali dezynfekcji rąk przy wejściu do placówki;
- 3) Wskazuje osobom z zewnątrz placówki obszar, w którym mogą przebywać, instruując odnośnie konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren placówki lub noszenia jednorazowych rękawic.

§ 3

Przyprowadzanie i odbiór uczniów ze szkoły

1. Na teren budynku szkoły wpuszczany jest tylko uczeń.
2. W przypadku zajęć rewalidacyjnych, na terenie placówki przebywają jedynie osoby, których obecność jest konieczna do zapewnienia realizacji tych zajęć.
3. Rodzic/opiekun prawny/ inna upoważniona osoba odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku szkoły.
4. Dziecko wpuszczane jest do szkoły przez wyznaczonego pracownika, który dba o to, by uczeń przy wejściu do szkoły zdezynfekował ręce, w przypadku dzieci poniżej 6 roku życia umył ręce, następnie kieruje ucznia do szatni skąd uczeń już sam idzie do wskazanej sali.
5. Dziecko nie może wносить do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział.
6. Pracownik wyznaczony do odbioru uczniów dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą i unikały ścisku.
7. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych (wskazujących na chorobę zakaźną) u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka. W przypadku gdy dziecko samo przyszło do szkoły, uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu, osoba odbierająca informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.
8. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku z zachowaniem dystansu publicznego w wymiarze 2m.
9. Opuszczając placówkę uczeń odprowadzany jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika szkoły, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.
10. W przypadku gdy dzieci przebywają na boisku, odbiór dziecka odbywa się przez główne drzwi wejściowe do budynku.

§ 4

Korzystanie z szatni

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie korzystający z zajęć opiekuńczo-wychowawczych, rewalidacyjnych oraz konsultacji w szkole.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych boksach po przyjsciu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach lub konsultacjach. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
3. Uczniowie mogą przebywać tylko w szatni im przypisanej.
4. Jeżeli jest taka możliwość, w szatni wykorzystuje się co drugi boks.
5. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
6. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są utrzymywać dystans społeczny – wynoszący co najmniej 2 metry.
7. Uczniowie nie wchodzą do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu z zachowaniem dystansu społecznego.
8. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans społeczny i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.
9. Uczniowie nie dotykają rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.
10. W trakcie zajęć opiekuńczo-wychowawczych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni w obecności nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

§ 5

Żywnienie

1. Uczniowie spożywają posiłki w pomieszczeniu do tego przeznaczonym, przy czym w tym samym momencie może przebywać jedna grupa przy zachowaniu bezpiecznego dystansu między grupami – 5 metrów, a po wyjściu każdej grupy wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
2. Posiłki dzieciom podają nauczyciele, opiekujący się daną grupą.

§ 6

Wyjścia na zewnątrz dzieci oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I-III

1. Szkoła nie organizuje wyjść poza jej teren.
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie mogą korzystać z boiska, placu szkolnego, przy zachowaniu zmianowości grup.
3. Na boisku, mogą przebywać jednocześnie dwie grupy, przy czym nauczyciele zapewniają, aby uczniowie zachowali między sobą dystans.
4. Urządzenia znajdujące się na boisku na zakończenie każdego dnia pracy są czyszczone przy użyciu detergentu lub dezynfekowane.

§ 7

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, w budynku przy ul. Grunwaldzkiej 2, budynku przy ul. Kościuszki 29. Pomieszczenia te zostały zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (w oraz przed wejściem do pomieszczenia).
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę zakaźną (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz szkoły, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzeseł).
8. Dziecko 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 i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.

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 mycia 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 w holu szkoły oraz w holu łącznika) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcję i polecenia przez nią wydawane.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się 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 go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

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 informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję o dalszych działaniach w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

18. 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.

§ 8

Przepisy końcowe

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszej procedurze obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, niezależnie od formy zajęć w których uczestniczy (opiekuńcze, konsultacje, rewalidacyjne itd.) lub zadań, które wykonuje.

2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 25 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie
mgr Ewa Adamów
22.05.2020r.

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
w związku z korzystaniem przez dziecko
z zajęć na terenie szkoły**

**Wyrażam chęć korzystania przez moje dziecko
z zajęć na terenie szkoły w trakcie obowiązującego na terenie kraju stanu epidemii
COVID-19.**

**Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadomy/a pełnej odpowiedzialności za
dobrowolne posłanie dziecka do Szkoły Podstawowej w Węgorzynie w aktualnej sytuacji
epidemiologicznej.**

Oświadczam, że:

- zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania telefonu o numerze **913971808** i przekazania aktualnego własnego numeru telefonu, który posłuży do szybkiego kontaktu w sprawie mojego dziecka;
- **dzieckonie jest/jest** (niewłaściwe skreślić) uczulone na środki dezynfekujące;
- zapoznałem/am się z Procedurą zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej w Węgorzynie opracowaną na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z otwarciem szkół oraz wytycznych Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej;
- deklaruję pełne zastosowanie się do procedur;
- będę na bieżąco informował/ła dyrektora szkoły o istotnych zmianach w zdrowiu mojego dziecka podczas epidemii;
- rozumiem, że poświadczanie nieprawdy, a co za tym idzie narażanie osób trzecich na zakażenie koronawirusem COVID-19 oraz umyślne i świadome rozprzestrzenianie chorób zakaźnych podlega odpowiedzialności karnej;
- wyrażam zgodę na pomiar przez pracowników szkoły temperatury ciała mojego dziecka, jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych na terenie szkoły (pełna treść klauzuli informacyjnej znajduje się na stronie internetowej szkoły spwegorzyno.biposwiata.pl w zakładce procedury).

.....
Data, imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

1. Szkoła przetwarza moje dane i dane mojego dziecka/ucznia Szkoły dane osobowe szczególnej kategorii wskazujące na stan zdrowia: w postaci podwyższonego poziomu temperatury ciała oraz innych objawów chorobowych wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19 na podstawie art. 9 ust. 2 lit. j) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych tj. gdy jest to niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi, zgodnie z wyżej wymienionymi wytycznymi GIS, MZ i MEN z dnia 04 maja 2020 roku i z dnia 15 maja 2020 roku wydanymi na podstawie przepisów o Państwowej Inspekcji Sanitarnej w związku z przepisami o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, oraz przepisami Prawa Oświatowego, uprawniony pracownik Szkoły ma prawo pobrać dane osobowe od dziecka/ucznia Szkoły następujące dane osobowe.
2. Administratorem moich i mojego dziecka danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie, z siedzibą w Węgorzynie przy ul. Grunwaldzkiej 2, tel.: +48 91 39 71 418, mail: spwegorzyno@poczta.onet.pl
3. Dane osobowe mogą zostać przekazane Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Łobzie.
4. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej zamieszczonej na BIP pod adresem <https://spwegorzyno.biposwiata.pl/cms/10040/rodo> i/lub tablicach informacyjnych Administratora, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

WYKAZ NUMERÓW TELEFONÓW

Organ prowadzący szkołę (Gmina Węgorzyno) – 91 39 71 563

Organ nadzorujący szkołę (Kuratorium Oświaty w Szczecinie)– 914227500

Powiatowa Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna w Łobzie - 91 397 45 42
lub 694 493 768

Służby medyczne – 112, 999

Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespolony, Szczecin, Arkońska
4, tel. 91 813 9443, 91 813 94 56, 91 813 94 59

INFOLINIA NFZ w sprawie koronawirusa – 800 190 59

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



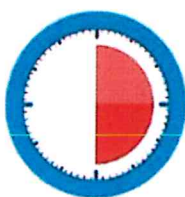
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwie nadgarstki.



7 Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



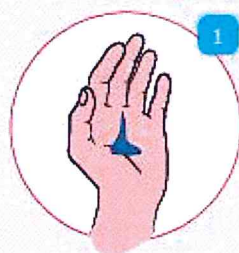
Główny Inspektorat Sanitarny



Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



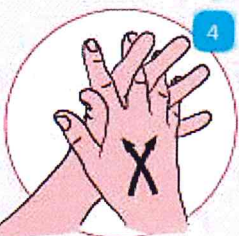
1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



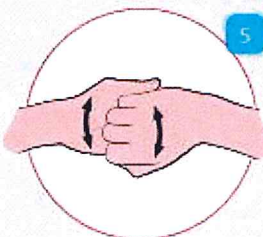
2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



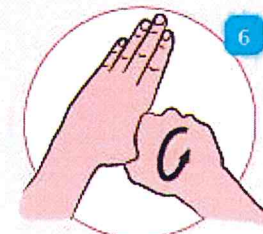
3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



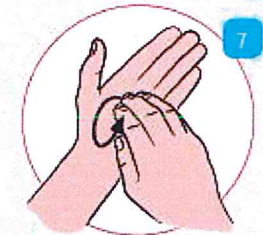
4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



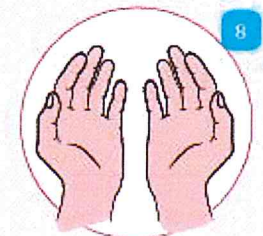
5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane

Ministerstwo Zdrowia



w palcach rękawicę



**Nie wrzucaj
rękawiczek
do toalety!**



**Nie dotykaj twarzy
w rękawiczkach!**

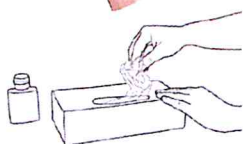


Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wyjmij rękawicę z opakowania



2

Uchwyć ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń



3

Nałóż pierwszą rękawicę



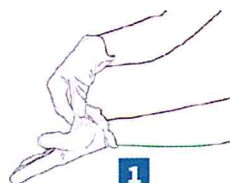
4

Drugą rękawicę wyjmij gołą dłonią



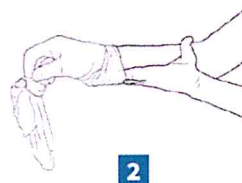
5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę



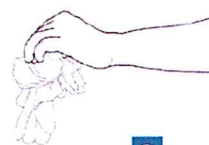
1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palec gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDJEMOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

Główny Inspektorat Sanitarny



/GIS_gov



/GISgovpl



/GIS_gov_pl



/gis.gov.pl

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



- 

1 Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**
- 

2 **Zakryj usta i nos maską** i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**
- 

3 **Unikaj dotykania maski podczas jej używania;** jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu
- 

4 **Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna,** nie używaj ponownie masek jednorazowych
- 

5 **Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie** (nie dotykaj przodu maski!)
- 

6 **Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika;** umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



**Nie wrzucaj maseczki
do toalety!**


Ministerstwo Zdrowia



REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

W OKRESIE PANDEMII COVID-19-

1. Biblioteka szkolna działa zgodnie z ustalonym harmonogramem, przekazanym do publicznej wiadomości uczniom, rodzicom na stronie internetowej szkoły.
2. Korzystając z biblioteki szkolnej należy przestrzegać szczegółowych zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, zawartych w „Procedurach zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID -19 w szkole Podstawowej im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie”.
3. Należy powiadomić nauczyciela bibliotekarza o potrzebie skorzystania z biblioteki szkolnej, co najmniej dwa dni przed planowanym przybyciem, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub aplikacji Teams, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły zgodnie z wytycznymi GIS, MZ, MEN.
4. Nauczyciel bibliotekarz ustali możliwy termin.
5. Bibliotekarz w widocznym miejscu umieści informację o liczbie osób, które mogą przebywać w bibliotece.
6. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach: na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) trzy doby; tektura i papier – do 24 godzin.
7. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
8. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
9. Przyjęte książki powinny zostać odłożone w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączyć do użytkowania.
10. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
11. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.

ORGANIZACJA ZWROTU KSIĄŻEK I PODRĘCZNIKÓW

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie lub poprzez stosowane przez szkołę metody kształcenia na odległość o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
3. Należy przypomnieć uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
4. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
5. Należy wyznaczyć miejsce, w którym będą zwracane książki i podręczniki. Można wyznaczyć pomieszczenie do przechowywania książek w czasie kwarantanny. Pomieszczenie powinno znajdować się w miejscu umożliwiającym wejście osobom

- zwracającym książki (nauczyciel bibliotekarz uniknie ich dalszego przenoszenia po zakończeniu kwarantanny).
6. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek i podręczników (pomieszczenie, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki powinny być oznaczone datą, w której zostały przyjęte. Ułatwi to prace związane z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
 7. Osoby dokonujące zwrotu książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania zbiorów:
 - podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela, są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.
 - książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa), są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.
 - po ustaleniu terminu spotkania nauczyciel bibliotekarz przeznacza 10-15 min na każdego ucznia np. zgodnie z numerem ucznia w dzienniku.
 8. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

mgr Ewa Adamów

22.05.2020r.

**Zasady organizacji konsultacji
w Szkole Podstawowej im. K. I. Gałczyńskiego w Węgorzynie**

obowiązujące od 25.05.2020r.

1. Konsultacje dla uczniów na terenie szkoły odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań dostępnym na stronie internetowej szkoły.
2. Udział w konsultacjach jest dobrowolny. Rodzic/ opiekun prawny podejmuje decyzję o udziale dziecka w konsultacjach na terenie szkoły.
3. W związku z koniecznością ustalenia liczby uczestników spotkania z nauczycielem na terenie szkoły (w celu opracowania optymalnego sposobu organizacji pracy i zajęć oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły zgodnie z wytycznymi GIS, MZ, MEN), należy powiadomić nauczyciela, którego dotyczy konsultacja, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub czatu w aplikacji Teams, co najmniej dwa dni przed planowanym spotkaniem.
4. O dokładnej godzinie spotkania uczeń/ rodzic zostanie powiadomiony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na jeden dzień przed planowanymi konsultacjami.
5. Konsultacje prowadzone będą indywidualnie lub w małych grupach o stałym składzie. W przypadku zajęć grupowych grupa uczestników zajęć musi być dostosowana do potrzeb i możliwości dzieci i młodzieży przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć.
6. Warunkiem uczestnictwa w konsultacjach jest zachowanie poniższych zasad bezpieczeństwa:
 - ✓ Nie należy umawiać się na spotkanie, jeżeli uczeń jest chory lub w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
 - ✓ Jeśli nie ma możliwości przyjścia na umówione konsultacje, należy zgłosić ten fakt odpowiednio wcześniej – nauczyciel będzie mógł zaprosić w zastępstwie innego ucznia.
 - ✓ Do szkoły należy zabrać własny zestaw podręczników i przyborów. W szkole nie będzie możliwości ich pożyczania od innych uczniów.
 - ✓ W drodze do i ze szkoły należy korzystać z osłony na ust i nosa oraz zachowania dystansu społecznego.
 - ✓ Przed wejściem do szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce, a w przypadku przeciwwskazań zdrowotnych do stosowania środków do dezynfekcji należy natychmiast umyć ręce.
 - ✓ Należy bezwzględnie stosować zasady higieny: często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie, zachować dystans, a także unikać dotykania oczu, nosa i ust.
 - ✓ Należy zwrócić uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
 - ✓ Należy unikać większych skupisk uczniów, zachować dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.
7. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole zawarte są w „Procedurze zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID -19 w Szkole Podstawowej im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie”.

DYREKTOR
Szkoly Podstawowej
im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie
mgr Ewa Adamów
22.05.2020r.