



**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa
w Zespole Szkół Ogólnokształcących
w Łasku - Kolumnie
w związku z sytuacją epidemiczną
w kraju spowodowaną wirusem COVID-19
obowiązujące od 1 września 2020 r.**

Procedura została wprowadzona zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących
i.m. I.J. Paderewskiego w Łasku Kolumnie z dnia 28 sierpnia 2020 nr 15/2020.

Podstawa prawna:

- Wytyczne GIS, MEN, MZ
- 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. 2020 poz. 493)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bhp (Dz. U. 2003 nr 169 poz. 1650 z późn. zm.).

Podstawowym celem wdrażanych procedur jest:

- zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom oraz uczniom pozostającym pod opieką szkoły;
- uniknięcie zakażenia przez osoby z zewnątrz;
- zmniejszenie liczby kontaktów na terenie szkoły, celem umożliwienia identyfikacji pracowników, którzy będą podlegać kwarantannie w przypadku potwierdzonego zakażenia.

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

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Łasku - Kolumnie, zwanej dalej szkołą, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących zwany dalej Dyrektorem.
2. W związku z sytuacją epidemiologiczną panującą na terenie kraju, w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Łasku - Kolumnie od dnia 1 września stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Do szkoły nie będą wpuszczani: **uczniowie oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.**
4. Uczniowie po przyjeździe do szkoły udają się do szatni a następnie myją ręce w toalecie i przechodzą do pracowni, w której mają pierwszą lekcję, gdzie przebywają pod opieką nauczyciela (nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć) – nie dotyczy uczniów korzystających rano ze świetlicy szkolnej oraz dojeżdżających. Podczas przebywania w szatni oraz w innych częściach wspólnych (korytarze szkolne, łazienki) są zobowiązani do zakrywania ust i nosa (zgodnie z wytycznymi GIS z tego obowiązku zwolnieni są uczniowie z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz posiadający stosowne zaświadczenie lekarskie). W salach lekcyjnych oraz w jadalni podczas spożywania posiłków nie mają takiego obowiązku.
5. Pracownicy szkoły (nauczyciele, obsługa, administracja) zobowiązani są do samoobserwacji i codziennego pomiaru temperatury. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury u pracownika – powinien on zostać w domu i zasięgnąć porady medycznej oraz poinformować o tym fakcie pracodawcę.
6. Rekomenduje się używanie osłony nosa i ust przez pracowników szkoły w przestrzeni wspólnej (korytarz, stołówka, sekretariat, pokój nauczycielski) oraz w kontakcie z rodzicami czy innymi osobami z zewnątrz.
7. Pracownicy szkoły są zobowiązani do zachowywania dystansu społecznego wobec siebie 1,5 m.
8. Pracownicy obsługi i administracji są zobowiązani do zachowywania dystansu społecznego wobec uczniów 2m.
9. Wejście osób postronnych na teren szkoły możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Osoby postronne wchodząc do szkoły stosują osłonę nosa i ust oraz dezynfekcję rąk.
10. Osoby wchodzące na teren szkoły, które nie są uczniami i pracownikami, wpisują się do „Ewidencji wejść i wyjść osób postronnych” - **Załącznik nr 6.**
11. Na tablicy ogłoszeń na parterze szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
12. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnił:
 - 1) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń, placu zabaw, siłowni i pracowni zewnętrznej oraz sprzętów znajdujących się w szkole;
 - 2) przy wejściach do budynku oraz w salach umieszczono pojemniki z płynem dezynfekującym oraz instrukcję informującą o sposobie jego zastosowania;
 - 3) wszyscy pracownicy zostali wyposażeni w środki ochrony osobistej: rękawiczki, maseczki /przyłbice ochronne oraz płyn dezynfekcyjny;
 - 4) w łazienkach znajdują się plakaty z instrukcją mycia rąk;
 - 5) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone zostało w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch oraz płyn do dezynfekcji rąk;
 - 6) w szkole znajdują się kosze na zużyte środki ochrony (rękawiczki, maseczki).
13. Dyrektor:
 - 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;

- 1) dba o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
 - 2) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce lub zleca to zadanie nauczycielom;
 - 3) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami, opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka, bądź poleca to zrobić pracownikowi;
 - 4) informuje służby sanitarne oraz organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia lub pracownika;
 - 5) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - 6) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - 7) zapewnia taką organizację, która ograniczy stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci,
 - 8) w miarę możliwości organizacyjnych wyznacza stałą salę dla grupy;
 - 9) za pomocą poczty elektronicznej oraz strony internetowej informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
 - 10) rodzice są zobowiązani do podpisania stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Łasku – Kolumnie w związku z sytuacją epidemiczną w kraju spowodowaną wirusem COVID-19, które stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej procedury – jednorazowo.
 - 11) oświadczenie należy złożyć wychowawcy klasy do **2 września 2020r.**
14. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:
- 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a) regularne mycie rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych - **Załącznik nr 2**;
 - b) kasłanie, kichanie w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c) unikanie kontaktu z osobami, które źle się czują;
 - 2) dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły zgodnie z umieszczoną instrukcją;
 - 3) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych uczniów;
 - 4) postępować zgodnie z zapisami *Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Łasku – Kolumnie w związku z sytuacją epidemiczną w kraju spowodowaną wirusem COVID-19*;
 - 5) zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.;
 - 6) podczas przebywania w częściach wspólnych (korytarze szkolne, stołówka, pokój nauczycielski, sekretariat) zakładać maseczkę lub przyłbicę.
15. Osoby sprzątające oraz szkolni woźni w każdym dniu myją i/lub dezynfekują:
- 1) ciągi komunikacyjne – myją;
 - 2) poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki korytarzowe (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują – zgodnie z rejestrem mycia i dezynfekowania – **Załącznik nr 3** (poświadczenie w karcie monitoringu czystości, wzór karty monitoringu stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej procedury);
 - 3) wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
 - 4) myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątnięciem, myciem, itd.;
 - 5) pracują w rękawiczkach bądź często dezynfekują ręce;
 - 6) płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników w portierni;
 - 7) za uzupełnianie zapasów odpowiedzialny jest pracownik portierni.

16. Nauczyciele:

- 1) każdorazowo po wejściu do sali lekcyjnej zobowiązany jest zdezynfekować ręce - **Załącznik nr 2**;
- 2) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba uczniów zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u uczniów (uwzględniając zaświadczenia lekarskie o alergiach i innych chorobach przewlekłych powodujących kichanie, kaszel, itp.) , dostępność środków czystości i inne, zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 3) dbają o to by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 4) wietrzą pomieszczenie, w którym przebywają, minimum co 1 godzinę;
- 5) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
- 6) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
- 7) w przypadku zajęć w sali gimnastycznej dbają o dokonanie dezynfekcji przed i po zajęciach sprzętów używanych przez dzieci – dezynfekują je samodzielnie bądź we współpracy z pracownikami obsługi;
- 8) zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m;
- 9) Informują rodziców o zakazie przynoszenia zbędnych przedmiotów przez uczniów z domu i egzekwują ten zakaz;
- 10) prowadzą zajęcia zgodnie z podziałem godzin w formie określonej w danym czasie przez dyrektora szkoły bądź ministra – stacjonarnie, zdalnie bądź w formie mieszanej;
- 11) dezynfekują pomoce naukowe używane w czasie zajęć;
- 12) Zwracają uwagę na to, by uczniowie używali własnych przyborów do pisania, rysowania, książek/ćwiczeń;

17. Uczniowie zobowiązani są:

- 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a) regularne mycie rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych - **Załącznik nr 2**,
 - b) kasłanie, kichanie w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c) unikanie kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) podczas przebywania w częściach wspólnych (szatnie, korytarze szkolne, łazienki) są zobowiązani do zakrywania ust i nosa (zgodnie z wytycznymi GIS z tego obowiązku zwolnieni są uczniowie z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz posiadający stosowne zaświadczenie lekarskie) z wyłączeniem salach lekcyjnych oraz jadalni podczas spożywania posiłków.
- 3) nie wnosić do budynku szkoły zabawek ani innych przedmiotów poza przyborami niezbędnymi do nauki;
- 4) używali tylko własnych przyborów do pisania, rysowania, książek, ćwiczeń;

Przyprowadzanie i odbiór dzieci ze szkoły

1. W szkole funkcjonują trzy wejścia do budynku. Każda klasa rozpoczynając zajęcia wchodzi i wychodzi wyznaczonym wejściem:
 - 1) od ul. Toruńskiej - klasy P1 – P5 szkoły podstawowej;
 - 2) od boiska szkolnego - klasy P6 – P8 szkoły podstawowej;
 - 3) od ul. Katowickiej - klasy L1 – L3 liceum ogólnokształcącego.
2. Rodzice przyprowadzają ucznia do drzwi szkoły. Uczeń samodzielnie przechodzi do szatni, w której opiekę nad nim przejmuje dyżurujący nauczyciel lub wychowawca (w przypadku uczniów klas 1-3).
3. Uczniowie udają się do szatni zachowując reżim sanitarny.
4. Po przebraniu się, uczeń myje ręce oraz udaje się do sali.

5. Nauczyciel upewnia się, że uczeń umył ręce.
6. W przypadku stwierdzenia przy przyjmowaniu dziecka do szkoły oraz w trakcie jego pobytu objawów chorobowych u ucznia:
 - 1) nauczyciel /pracownik szkoły natychmiast informuje dyrektora lub wskazaną przez niego osobę (wychowawca, pedagog, inny pracownik);
 - 2) dyrektor niezwłocznie powiadamia rodzica o konieczności zaopiekowania się dzieckiem i konsultacji z lekarzem;
 - 3) rodzic przekazuje informacje zwrotną do szkoły – jaki jest stan zdrowia dziecka oraz czy objawy u niego stwierdzone mogą być objawami korona wirusa;
 - 4) **rodzic jest zobowiązany skutecznie poinformować szkołę w tym zakresie w ciągu doby od pobytu dziecka w szkole.**
7. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba, który przychodzi odebrać dziecko, zgłasza ten fakt na portierni. Osoba dyżurująca samodzielnie, telefonicznie lub za pośrednictwem innego pracownika informuje o tym nauczyciela. Uczeń udaje się do szatni a następnie do rodzica oczekującego w przedsionku budynku lub przed wejściem do szkoły. Pracownik portierni dba o to, by jednocześnie w przedsionku nie przebywały więcej niż 2 osoby dorosłe (wszystkie w maseczkach).
8. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw lub na boisku szkolnym odbiór dziecka odbywa się bezpośrednio z terenu zielonego przy zachowaniu dystansu min. 2m rodzica od grupy.
9. Wychowawca świetlicy odnotowuje fakt wyjścia dziecka na karcie zapisując godzinę i informację o tym, która z uprawnionych osób odebrała dziecko.
10. Informację o zwolnieniu ucznia, którą otrzymuje wychowawca lub nauczyciel (obowiązuje forma pisemna) należy przekazać na portiernię z podaniem danych dziecka, o której godzinie dziecko powinno wyjść, czy dziecko wychodzi samo, jeśli nie, to kto odbiera dziecko (rodzic lub imię i nazwisko - w przypadku osoby upoważnionej przez rodzica). Dzieci zwalniane wychodzą wyjściem głównym.

Organizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:

1. Wicedyrektor szkoły stara się ułożyć plan zapewniając różne godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w poszczególnych oddziałach.
2. Nauczyciele zwracając uwagę na zachowanie bezpiecznej odległości między uczniami.
3. W czasie trwania zajęć uczniowie (w miarę możliwości) zachowują dystans społeczny.

Przerwy śródlekcyjne

1. Nauczyciele w klasach 1-3 szkoły podstawowej organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, nie rzadziej niż co 45 min.
2. Uczniowie wychodzą z klasy na przerwę zgodnie z określonym, podanym do wiadomości harmonogramem (nie wszystkie klasy w tym samym czasie).
3. W czasie przerwy nauczyciele dyżurujący czuwają, by uczniowie przebywali na określonym piętrze lub na zewnątrz nie kumulując się w dużych grupach. Uczniowie pozostający w salach lekcyjnych pozostają pod opieką nauczyciela, który skończy z nimi zajęcia (zgodnie z harmonogramem dyżurów).
4. Sala lekcyjna jest wietrzona min. 1 raz na godzinę – może pokrywać się to z czasem ustalonym na przerwę.

Biblioteka szkolna

1. Harmonogram pracy biblioteki zostanie udostępniony w dzienniku elektronicznym i na stronie szkoły.
2. Bibliotekarz powinien nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
3. Wyznaczono strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki (przesłona z pleksi).
4. Użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie nie jest możliwe.
5. Nauczyciel bibliotekarz dba o zachowanie właściwych odstępów między uczniami, w kolejce do biblioteki.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce oraz blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki zostaną odłożone na okres minimum 2 dni do pudła, oznaczone datą zwrotu i odizolowane od innych egzemplarzy.
8. Biblioteka jest wietrzona co godzinę.
9. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.
10. Pracownicy obsługi regularnie czyszczą powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamka drzwi wejściowych, blaty, oparcia krzeseł.
11. Nauczyciel bibliotekarz udostępni rodzicom i uczniom numer telefonu oraz adres e-mail w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
12. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej związane z aktualnym reżimem sanitarnym są określone w aneksie do jej regulaminu.

Świetlica dla uczniów szkoły podstawowej

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

Stołówka szkolna/kuchnia

1. Uczniowie mogą skorzystać z żywienia w stołówce szkolnej po dostarczeniu przez rodzica wypełnionego zgłoszenia do korzystania ze stołówki szkolnej (wzór karty stanowi załącznik do regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej).
2. Intendent udostępnia rodzicom i uczniom numer telefonu oraz adres e-mail w celu kierowania zapytań dotyczących żywienia w stołówce szkolnej.
3. Stoliki oraz krzesła są dezynfekowane przez wyznaczonego pracownika obsługi po każdej grupie.
4. Uczniowie korzystają ze stołówki zgodnie z ustalonym harmonogramem pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
5. Nauczyciele są odpowiedzialni za dopilnowanie umycia przez uczniów rąk przed posiłkiem.
6. Uczniowie zajmują przy stolikach **zawsze to samo miejsce**.
7. Uczniowie spożywają posiłki siedząc w odstępach (co drugie miejsce wolne) lub siedząc przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy.
8. Zupa jest wydawana przez pracownika szkoły przy stoliku po zajęciu miejsc przez uczniów.
9. Po drugie danie uczniowie podchodzą do okienka pojedynczo - zachowując społeczny dystans.
10. Za zachowanie higieny zgodnie z obowiązującymi wytycznymi GIS, Sanepid-u oraz MZ na terenie kuchni odpowiada intendent.
11. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców – **Załącznik nr 5**.

Zajęcia sportowe/ sala gimnastyczna

1. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
2. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
3. Ustala się częstotliwość mycia i dezynfekcji sprzętu sportowego po każdej grupie, która korzystała ze sprzętu sportowego.
4. Osoby wykonujące czynności mycia i dezynfekcji sprzętu sportowego - pracownicy obsługi, nauczyciele wychowania fizycznego.
5. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
6. Przebieg czynności myjących i dezynfekcyjnych podlega rejestracji – **Załącznik nr 4.**
7. Należy wietrzyć salę gimnastyczną, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Zajęcia wychowania fizycznego powinny odbywać się na boisku szkolnym oraz na świeżym powietrzu na terenie szkoły lub poza nią (w miarę możliwości po zgłoszeniu wyjścia pracownikowi portierni).
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie korzystania z szatni przy sali gimnastycznej. Uczniowie korzystają z niej rotacyjnie, aby ograniczyć nadmierne skupiska uczniów.
11. Natryski szkolne wyłącza się z użytkowania.

Wyjścia na zewnątrz grup szkolnych

1. Nauczyciele nie będą organizować wyjść poza teren szkoły (z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego).
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z boiska , placu zabaw, siłowni oraz ekopracowni i terenu zielonego koło szkoły.
3. Grupy uczniów nie mogą przebywać równocześnie na tej samej przestrzeni.
4. Nauczyciel organizując wyjście jest zobowiązany skontaktować się z pracownikiem portierni w celu uzyskania informacji, czy wyjście jest możliwe – tel. nr 502-428-195.
5. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw, siłowni oraz pracowni zewnętrznej są dezynfekowane przez obsługę minimum na pół godziny przed decyzją o korzystaniu oraz na zakończenie każdego dnia pracy.

Monitorowanie wejść i wyjść osób postronnych na teren szkoły

1. Procedura dotyczy wejścia i przebywania na terenie szkoły w dni pracy, w godzinach: 7.00 – 20.00.
2. W godzinach 20.00 – 7.00 dni powszednich, sobót i niedziel oraz w święta o możliwości wejścia do szkoły decyduje dyrektor.
3. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a przebywa w jego obrębie, jest osobą postronną.
4. Ewidencję wejść i wyjść osób postronnych prowadzą wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
5. Ewidencja wejść i wyjść osób postronnych zawiera: imię i nazwisko osoby wchodzącej, numer telefonu, godzinę wejścia i wyjścia, powód wejścia (kuratorium, pracownik Gminy Łask, rodzic, przedstawiciel handlowy, itp.) - **Załącznik nr 6.**
6. Osoby postronne wchodzące na teren szkoły są zobowiązane są do dokonania wpisu w ewidencji wejść i wyjść osób postronnych.

7. W przypadku odmowy dokonania wpisu w ewidencji wejść i wyjść osób postronnych lub w sytuacjach spornych, o możliwości wejścia do szkoły decyduje dyrektor lub osoba zastępująca go podczas jego nieobecności.
8. Wejście osoby postronnej do budynku szkoły bez zgody pracownika szkoły uważa się za wtargnięcie.
9. W przypadku wtargnięcia osoby postronnej pracownik szkoły zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrekcję szkoły.
10. Wtargnięcie osoby postronnej należy odnotować w ewidencji wejść i wyjść osób postronnych z adnotacją „wtargnięcie”.
11. Osoba otrzymująca zgodę na wejście do szkoły jest kierowana przez pracownika szkoły do miejsca docelowego lub oczekuje na pojawienie się pracownika szkoły, z którym chce się spotkać (pedagog szkolny, psycholog, nauczyciele).
12. W trakcie imprez szkolnych z udziałem osób zaproszonych i rodziców oraz zebrań i konsultacji nie wymaga się wpisu do ewidencji wejść i wyjść osób postronnych (listy obecności na spotkaniach).
13. Nie wymaga się wpisu w ewidencji wejść i wyjść osób postronnych od osób uczestniczących w rekrutacji.
14. Nie wymaga się wpisu w ewidencji wejść i wyjść osób postronnych od uczniów innych szkół biorących udział w imprezach promocyjnych lub konkursach organizowanych na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Łasku-Kolumnie.
15. Pracownicy szkoły zobowiązani są do dołożenia wszelkiej staranności przy wypełnianiu wymienionych wyżej obowiązków.
16. Ewidencja wejść i wyjść osób postronnych (z uwagi na obowiązujące regulacje w obszarze ochrony danych osobowych) podlega każdorazowo komisijnemu zniszczeniu po zakończeniu roku kalendarzowego.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie/miejsce do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe (izolatorium). Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka bądź pracownika szkoły (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko lub pracownik jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego izolatorium.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor natychmiast kontaktuje się – telefonicznie z rodzicem/opiekunem ucznia i wzywa go do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki, informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo **powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.**
6. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie bądź przez dziennik elektroniczny z rodzicami pozostałych dzieci z klasy / grupy świetlicowej i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali.
8. Uczeń w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną, rękawiczki i fartuch (do pobrania w portierni).
9. Rodzice izolowanego ucznia odbierają dziecko z wejścia bocznego do stołówki szkolnej od strony boiska.
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. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń lub pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do szkoły kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się uczeń lub pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19.
13. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń oraz w sekretariacie szkoły) i stosuje się do jej zaleceń.
14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte a powierzchnie dotykowe są dezynfekowane .
15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
16. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
17. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy oraz uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Łasku – Kolumnie są zobowiązani do ich stosowania i przestrzegania.

Oświadczenie

1. Zapoznałam/em, akceptuję i zobowiązuję się do przestrzegania *Procedur zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19* wprowadzonych z dniem 1.09.2020r. w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Łasku - Kolumnie.
2. W czasie przyjęcia do szkoły moje dziecko jest zdrowe.
3. W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: gorączka, duszności, katar, kaszel, nie miało styczności z osobami, które odbywały kwarantannę.
4. Przyjmuje do wiadomości i akceptuje, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, nie zostanie ono, w danym dniu, przyjęte do szkoły i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
5. **Wyrażam zgodę** na pomiar temperatury ciała w razie zaobserwowania niepokojących objawów zdrowotnych w czasie pobytu w szkole u mojego dziecka.
6. W przypadku, gdy u mojego dziecka wystąpią niepokojące objawy chorobowe zobowiązuję się do odbierania telefonu od nauczycieli, odebrania dziecka w trybie natychmiastowym oraz informowania wychowawcę lub dyrektora szkoły o stanie zdrowia dziecka.
7. W przypadku podejrzenia COVID-19 u mojego dziecka lub innego domownika czy osoby, z którą dziecko miało styczność powiadomię o tym fakcie szkołę oraz stację sanitarno – epidemiologiczną i zastosuję się do podanych tam wytycznych.

Podaję mój aktualny numer telefonu, który bezwzględnie będzie odpowiadał na połączenia przychodzące:

Matka/opiekunka prawna:

Ojciec /opiekun prawny:

.....
miejsowość i data

.....
podpisy do rodziców/prawnych opiekunów

a) Instrukcja mycia rąk

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 przegian.



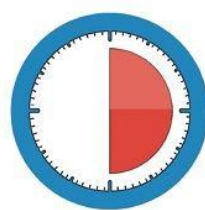
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiem dłoni i na przegian.



6 Namydl obydwie nadgarstki.



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



Całkowity czas:
15-30 sekund

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



b) Instrukcja dezynfekcji rąk

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



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



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



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



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



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



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane


Ministerstwo Zdrowia



Rejestr mycia i dezynfekowania pomieszczeń.

l.p.	Rodzaj powierzchni, sprzętu	Sposób mycia dezynfekcji	Częstotliwość	Osoby odpowiedzialne
1.	Ciągi komunikacyjne, podłoga korytarz, jadalnia	Woda z detergentem/ Płyn dezynfekujący	2 razy dziennie	prac. obsługi prac. kuchni
2.	Klamki, kontakty, poręcze	Płyn dezynfekujący	minimum 3 razy dziennie	prac. obsługi prac. kuchni
3.	Błaty, oparcia krzeseł	Płyn dezynfekujący	2 razy dziennie	prac. obsługi
4.	Zastawa stołowa, sztućce	Detergent i wyparzenie w 60°C	po każdym posiłku	prac. kuchni
5.	Sanitariaty	Środki myjące Płyn dezynfekujący	3 razy dziennie	prac. obsługi prac. kuchni
6.	Sala gimnastyczna	Środki myjące Płyn dezynfekujący	raz dziennie	prac. obsługi
7.	Przebieralnie sportowe	Środki myjące Płyn dezynfekujący	po każdorazowym skorzystaniu przez grupę	prac. obsługi
8.	Sprzęt sportowy	Płyn dezynfekujący	po każdorazowym skorzystaniu przez grupę	nauczyciel w-f
9.	plac zabaw, siłownia i pracownia zewnętrzna	Płyn dezynfekujący	po każdorazowym skorzystaniu przez grupę	prac. obsługi
10.	Stołówka szkolna: Stoły, krzesła	Środki bakteriobójcze i detergenty Płyn dezynfekujący	po każdorazowym skorzystaniu przez grupę dzieci	prac. kuchni
11.	Kuchnia: blaty robocze, noże, deski do krojenia, zastawa stołowa, sztućce, chochle, garnki, artykuły żywnościowe w opakowaniach	Środki bakteriobójcze i detergenty Płyn dezynfekujący	po każdorazowym skorzystaniu	prac. kuchni

a) Monitorowanie prac porządkowych - mycie i dezynfekcja

Imię i nazwisko pracownika:

Nazwa preparatu:

Data przeprowadzonej dezynfekcji	Godzina przeprowadzonej dezynfekcji	Rodzaj dezynfekowanego pomieszczenia zgodnie z rejestrem w zał. 3	Podpis osoby wykonującej

b) Dezynfekcja sprzętu sportowego

Data przeprowadzonej dezynfekcji	Godzina przeprowadzonej dezynfekcji	Rodzaj dezynfekowanego pomieszczenia zgodnie z rejestrem w zał. 3	Podpis osoby wykonującej czynność

Wdrożenie zaleceń WHO, tj.: 5 kroków bezpieczeństwa żywności:

Krok I	Higiena osobista i otoczenia	Myj ręce: <ul style="list-style-type: none"> ▪ przed kontaktem z żywnością ▪ po wyjściu z toalety ▪ po kasłaniu, kichaniu, dmuchaniu nosa ▪ po obróbce lub kontakcie z żywnością surową i nieprzetworzoną ▪ po zajmowaniu się odpadami i śmieciami ▪ po jedzeniu, picciu, lub paleniu ▪ po kontakcie z pieniędzmi. Zachowaj higienę: narzędzi, desek, blatów roboczych. Dezynfekcja
Krok II	Separowanie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ właściwa separacja żywności przetworzonej i surowej zapobiegnie przeniesieniu drobnoustrojów na inną żywność.: ▪ oddzielaj produkty surowe i produkty już przygotowanych do

	żywności	<p>spożycia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ oddzielaj surowe mięso, drób od innej żywności ▪ do przygotowywania surowej żywności używaj oddzielnego sprzętu i przedmiotów, np. noży i desek do krojenia ▪ magazynuj żywność w oddzielnych pojemnikach.
Krok III	Poddawanie żywności obróbce cieplnej	<p>Właściwa obróbka termiczna żywności (min 70°C) prowadzi do zabicia prawie wszystkich niebezpiecznych mikroorganizmów.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gotuj dokładnie, przede wszystkim mięso, drób, jaja ▪ żywność taką jak np. zupy doprowadzaj do wrzenia tak, aby zyskać pewność, że osiągnęła ona temperaturę 70°C ▪ co do mięsa i drobiu, musisz mieć pewność, że soki z wnętrza tych produktów są czyste – nie różowe ▪ żywność przed spożyciem również odgrzej do temperatury powyżej 70° C. <p>Ugotowanej żywności nie należy przechowywać w temperaturze pokojowej dłużej niż 2 godziny. Wskazane jest jej umieszczenie w lodówce zapewniając temperaturę poniżej 5 stopni Celsjusza. Przed podaniem powinno się podgrzać potrawy do temperatury 60 stopni Celsjusza. Zamrożonej żywności nie rozmrażać w temperaturze pokojowej, zaleca się zanurzenie produktu w ciepłej wodzie.</p> <p>Koronawirus może przeżyć do około dwóch lat w temperaturze -20 stopni Celsjusza, a przy 4 stopniach Celsjusza do 72 godzin. Wyłącznie zachowanie higieny przygotowywania żywności oraz sposoby jej przygotowania w wysokich temperaturach mogą skutecznie zapobiec przenoszeniu SARS – CoV – 2.</p>
Krok IV	Utrzymywanie żywności we właściwej temperaturze.	<p>Podczas przechowywania żywności w temperaturze poniżej 5°C lub powyżej 60°C, wzrost mikroorganizmów jest wolniejszy lub nawet powstrzymany.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nie pozostawiaj ugotowanej żywności w temperaturze pokojowej przez okres dłuższy niż 2 godziny ▪ wszystkie gotowane i łatwo psujące się produkty przechowuj w lodówce (najlepiej w temperaturze poniżej 5°C) ▪ nie przechowuj żywności zbyt długo, nawet jeśli przechowujesz ją w lodówce <p>nie rozmrażaj zamrożonej żywności w temperaturze pokojowej (zanurz produkt w ciepłej wodzie lub użyj urządzeń grzejnych).</p>
Krok V	Używanie bezpiecznej wody i żywności	<p>Surowe produkty, w tym woda i lód mogą być zanieczyszczone niebezpiecznymi mikroorganizmami i substancjami chemicznymi. Toksyczne substancje mogą powstawać w uszkodzonej lub spleśniałej żywności. Uważnie wybieraj surowe produkty i stosuj proste metody (tj. mycie i obieranie), które mogą obniżyć ryzyko zakażenia i zachorowania.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ używaj bezpiecznej wody lub poddaj ją takim działaniom, aby stała się ona bezpieczna do spożycia ▪ wybieraj tylko świeżą i zdrową żywność ▪ wybieraj żywność, która została przygotowana tak, aby była bezpieczna, np. żywność w szczelnie zamkniętym opakowaniu, czy pasteryzowana

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ myj owoce i warzywa, szczególnie jeśli jesz je na surowo ▪ nie jedz żywności, która utraciła już datę przydatności do spożycia- sprawdzaj na opakowaniu.
--	--	---

Załącznik nr 6

Ewidencja wejść i wyjść osób postronnych

Ewidencja wejść i wyjść osób postronnych do ZSO w Kolumnie

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Godzina		Cel wizyty/instytucja/ nr telefonu
			wejścia	wyjścia	