

# **Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Zespole Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich we Wronkach w związku z wystąpieniem epidemii**

---

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

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Zespole Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich we Wronkach obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

## Organizacja pracy szkoły oraz obowiązki pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z COVID-19

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich we Wronkach, zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich we Wronkach, zwany dalej Dyrektorem.
2. W szkole stosuje się aktualne 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. Szkoła pracuje w godzinach od 7:30 do 18:30, przy czym:
  - 1) Biblioteka szkolna pracuje w godzinach od 8:00 do 15:00, nie jest dostępna dla osób spoza szkoły;
  - 2) Zajęcia pozalekcyjne odbywają się do godziny 18:30;
  - 3) Gabinet profilaktyki zdrowotnej działa w godzinach: 7:00-14:00
4. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów lub pełnoletniego ucznia, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka/higienistka szkolna lub wyznaczony pracownik.
5. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
6. Przebywając w budynku szkoły w przestrzeniach wspólnych uczniowie oraz pracownicy szkoły zobowiązani są do zakrywania ust i nosa (wyjątek stanowią tylko sale lekcyjne, hala sportowa).
7. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisłu oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, bibliotece, w szatni. **W szkole obowiązuje ruch prawostronny.**
8. Wszystkie osoby postronne wchodzące do szkoły mogą przebywać w następujących miejscach: sekretariat szkoły, korytarz przy wejściu głównym, przy wejściu zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust. Informacja dotycząca miejsc, w których mogą przebywać osoby spoza szkoły zamieszczona jest na drzwiach wejściowych do szkoły.
9. Na tablicy ogłoszeń przy głównym wejściu do szkoły 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 szkoły.
10. 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 szatni, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników szkoły pracowników do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
  - 3) Bezdotykowy termometr; (termometr dotykowy też jest dopuszczony, należy go dezynfekować po każdym użyciu)
  - 4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;

- 5) 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);
- 6) Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki – są to odpady zmieszane.

#### 11. Dyrektor:

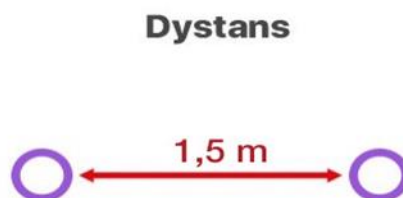
- 1) Zaznajamia pracowników oraz rodziców (e-dziennika) uczniów ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.
- 2) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 3) Opracowuje harmonogram dyżurów uwzględniając w miarę możliwości potrzeby zdrowotne i bezpieczeństwo nauczycieli powyżej 60 roku życia i istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do tzw. grupy ryzyka (o istotnych problemach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na przechodzenia przez tę osobę zakażenia koronawirusem, nauczyciel informuje dyrektora szkoły);
- 4) Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
- 5) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
- 6) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 7) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
- 8) Współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmiany systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość;
- 9) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
- 10) Zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
- 11) Zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwi przebywanie na niej 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;
- 12) Jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60 roku życia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;
- 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 sugerujących infekcję dróg oddechowych);
- 14) Zapewnia uczniom i pracownikom dostęp do wody pitnej zgodnie z Zasadami udostępniania wody wodociągowej dzieciom w placówkach szkolno-wychowawczych – bezpieczne formy i zalecenia higieniczno-sanitarne opracowanymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego - [https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2015/09/2015-wytyczne-dla-zr%C3%B3delek-i-fontann-wody-do-picia\\_PZH-przypis-GIS\\_2017.pdf](https://gis.gov.pl/wp-content/uploads/2015/09/2015-wytyczne-dla-zr%C3%B3delek-i-fontann-wody-do-picia_PZH-przypis-GIS_2017.pdf).
- 15) Zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.

#### 12. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
    - a) Regularnego mycia rąk przez 20 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 lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
  - 3) Zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
  - 4) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka);
  - 5) Unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
  - 6) Poinformować dyrektora szkoły o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przechodzenie zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy szkoły. Pracownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne - do wglądu. Istotnymi problemami zdrowotnymi w tym przypadku są: cukrzyca, choroby układu krążenia, nadciśnienie tętnicze, choroby płuc - astma, zaburzenia odporności;
  - 7) Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowych koszy znajdujących się w łazienkach na odpady zmieszane;
  - 8) Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.
13. Personel kuchenny oraz pracownicy administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.
14. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:
- 1) Kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynoszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
  - 2) Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
  - 3) Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
  - 4) Wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
  - 5) Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;
  - 6) Dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie, w wydzielonej szafce;
  - 7) Odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji
  - 8) W przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty, które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć (nie dotyczy uczniów ze spe oraz z niepełnosprawnościami), przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do

- tornistra/plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;
- 9) Dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
  - 10) Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.
15. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19, w tym godziny i zasady pracy, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej. Odnotowuje ten fakt e-dzienniku.
16. Nauczyciele bibliotekarze:
- 1) Pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
  - 2) Książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
  - 3) Odkładają zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem.
  - 4) Pilnują, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę;
17. Osoby sprzątające w placówce:
- 1) Pracują w rękawiczkach;
  - 2) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itd.;
  - 3) Dezynfekują toalety – co najmniej 3 razy dziennie, po każdym dniu pracy szkoły;
  - 4) Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
  - 5) Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;
  - 6) Po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:
    - a) ciągi komunikacyjne – myją;
    - b) poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurka 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 hali sportowej oraz jej podłogę – myją i/lub dezynfekują;
    - d) sprzęt, pomoce dydaktyczne pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach;
  - 7) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu;
  - 8) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;
  - 9) Wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.
18. Woźny/pracownik obsługi:
- 1) Dba o to, by uczniowie przychodzący do 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);
  - 2) Pilnuje, aby na teren placówki osoby spoza szkoły wchodziły tylko, jeśli mają one zakryte usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonały 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 oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.



### **Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły**

1. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania szkoły w wariantcie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.
3. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie ad hoc z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych w ust. 2 i 4.
4. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza pracownikowi obsługi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik szkoły wpisuje dane do księgi wejść szkoły i zawiadamia nauczyciela.
5. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku wychowawca klasy, a w razie zmiany w ciągu roku szkolnego należy nowy numer podać w sekretariacie szkoły – sekretarz szkoły przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy.
7. Z pielęgniarką szkolną/higienistką rodzic/opiekun prawny może kontaktować się telefonicznie pod numerem telefonu 672540213 w godzinach jej pracy tj. w poniedziałek i czwartek od 7:00 do 14:30 oraz bezpośrednio w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3, 4.
8. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów 672540213, 501054810. Powyższe numery telefonów są również opublikowane na stronie internetowej szkoły [www.szkolanalesnej.edu.pl](http://www.szkolanalesnej.edu.pl)

9. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u ucznia w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.
10. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u pełnoletniego ucznia w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic zostanie poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły lub wyrażenia zgody na samodzielne opuszczenie szkoły przez pełnoletniego ucznia.
11. Rodzice/opiekunowie prawni (także uczniowie pełnoletni) otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się e-mailem/ poprzez e-dziennik. Procedurę wysyła/udostępnia dyrektor szkoły lub wychowawca danej klasy z poleceniem dyrektora.

### **Procedura przychodzenia i wychodzenia/odbioru uczniów ze szkoły**

1. Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Opiekun (odbierający ucznia) nie może przebywać w szkole.
4. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczony do korzystania przez uczniów.
5. Jeśli uczeń korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do kosza z workiem na odpady zmieszane – przy wejściu do szkoły.
6. Uczeń nie może wnosić do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział, wyjątek stanowią uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami - rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego czyszczenia przedmiotów przynoszonych przez uczniów.
7. Pracownik dyżurujący przy szatni w miarę możliwości dba o to, by uczniowie z różnych oddziałów nie stykali się ze sobą i unikali ścisłości.
8. W przypadku stwierdzenia przez pracownika objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u ucznia, pracownik 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. Uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu, osoba, która zaobserwowała objawy informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru ucznia i kontaktu z lekarzem.
9. Opuszczając placówkę uczeń odprowadzany jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika szkoły/dyżurnego, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.

### **Procedura korzystania z szatni**

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
3. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisłości.
4. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.

5. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.
6. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.
7. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi w szatni, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego przy szatni.
8. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas uczeń korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.
9. W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie także korzystają z szatni, przestrzegając zasad określonych w ust. 2, 3, 4, 5, 6, 7.

### **Procedura organizacji bezpiecznego żywienia**

1. Szkoła zapewnia wyżywienie wychowankom internatu oraz ciepły posiłek uczniom klas sportowych i SMS, którzy nie są wychowankami internatu.
2. Posiłki przygotowywane są na terenie Internatu przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
  - 1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
  - 2) Myją ręce:
    - a) przed rozpoczęciem pracy,
    - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
    - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
    - d) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
    - e) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
    - f) po skorzystaniu z toalety,
    - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
    - h) po jedzeniu, piciu lub paleniu;
  - 3) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
  - 4) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
  - 5) Wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki, wyrzucają maseczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
  - 6) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans - co najmniej 1,5 metra;
  - 7) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora;
  - 8) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
4. Uczniowie spożywają posiłki w pomieszczeniu do tego przeznaczonym.
5. Godziny spożywania posiłków przez poszczególnych uczniów określa dyrektor szkoły i przekazuje informację wychowawcom oraz rodzicom/opiekunom prawnym uczniów, którzy przekazują tę informację uczniom.
6. Przed wejściem do pomieszczenia, w którym mają spożywać posiłek uczniowie zobowiązani są zakrywać usta i nos oraz umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych i/lub zdezynfekować.



7. Posiłki uczniom podają pracownicy kuchni oraz wychowawcy internatu uczniowie odbierają posiłki od osób wydających z zachowaniem odległości 1,5 metra.
8. W stołówce i salach, w których odbywa się konsumpcja usuwa się przedmioty takie jak: cukiernica, solniczka, wazoniki, jednorazowe sztućce). Uczeń w razie potrzeby prosi osobę z obsługi o wydanie niezbędnego przedmiotu.
9. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekuje/ą powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki. Pracownik dokonuje dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych i osłonie ust oraz nosa. Po zakończonej dezynfekcji wyrzuca zużyte środki ochrony osobistej do pojemnika do tego przeznaczonego z workiem na odpady zmieszane. Po zakończonej dezynfekcji pracownik/pracownicy zobowiązani są do umycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

### **Wyjścia na boisko, do parku szkolnego**

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z boiska, parku szkolnego.
2. Przerwy w miarę możliwości uczniowie będą spędzali korzystając z boiska, terenu szkoły (poza budynkiem).
3. Nauczyciele w miarę możliwości zapewniają, aby uczniowie unikali ścisłu.
4. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
5. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

### **Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.
2. Osoby spoza szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązani są do przestrzegania niniejszych Procedur.
3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się.
4. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.
5. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki.
6. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
7. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.
8. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
9. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

### **Organizacja pracy biblioteki**

1. Pracownicy biblioteki przed rozpoczęciem pracy zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
2. Pracownicy biblioteki wietrzą pomieszczenie biblioteki w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co godzinę.
3. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z godzinami zamieszczonymi na tabliczce przy drzwiach biblioteki.
4. Uczeń przed wejściem do biblioteki dezynfekuje ręce.
5. Zwracane książki odkładane są na wyznaczone miejsce w celu odbycia kwarantanny.

6. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia na minimum 2 dni.
7. Bibliotekarz każdorazowo dezynfekuje blat, na którym leżały książki.
8. W wypożyczalni mogą jednocześnie przebywać 2 osoby.
9. W okresie epidemii ogranicza się wolny dostęp do półek, książki podaje nauczyciel bibliotekarz.
10. Pracownicy biblioteki dbają o to, aby uczniowie nie gromadzili się i oczekiwali w kolejce do wypożyczenia książek z zachowaniem dystansu między osobami.
11. Pracownik biblioteki w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
12. Z biblioteki nie mogą korzystać osoby spoza szkoły.

### **Procedury bezpiecznej organizacji pracy Internatu Technikum nr 1**

1. Warunki meldunku w internacie w roku szkolnym 2020/2021.
  - 1) Do internatu przyjmowani są jedynie zdrowi wychowankowie, bez objawów infekcji zgodnie z ustalonym harmonogramem w dniach 31.08 – 01.09 2020.
  - 2) Osoby mające objawy wskazujące na chorobę, mające bliski kontakt z osobą zakażoną, podejrzaną o zakażenie lub przebywającą w domu z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji nie mogą mieszkać w internacie. Powinny zostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej, a także stosować się do zaleceń lekarza.
  - 3) Przed planowanym przyjazdem do internatu, każdy wychowanek musi dostarczyć podpisany własnoręcznie przez niego i jego rodzica formularz, a w nim:
    - a) akceptację regulaminu i procedur
    - b) zgody,
    - c) oświadczenie zdrowotne.

Wypełnione formularz musi trafić do internatu najpóźniej w dniu przyjazdu (skan podpisanych dokumentów lub ich zdjęcia można przesłać drogą e-mailową na adres: internat@op.pl. do niedzieli 30.08.2020 r. Formularz stanowi załącznik do procedury. W razie braku możliwości wydrukowania formularza można przesłać zdjęcie lub skan ręcznie czytelnie przepisanej treści wraz z wymaganymi podpisami).

**W przypadku braku posiadania oświadczenia, uczeń nie będzie zakwaterowany w internacie.**
  - 4) Wychowankowie przyjeżdżający po raz pierwszy do internatu wchodzi do budynku pojedynczo zgodnie z harmonogramem, dezynfekują ręce i zasłaniają usta i nos, zostaje im zmierzona temperatura.
  - 5) Wychowanek musi być zabezpieczony we własną maseczkę.
  - 6) Wychowankowie podpisują się na liście meldunkowej, przygotowanej wcześniej przez wychowawców grup (z odnotowaniem daty i godziny przyjazdu). Długopis po użyciu jest każdorazowo dezynfekowany.
  - 7) W trakcie przyjazdu wychowankom może towarzyszyć jeden opiekun, który nie może wejść do internatu, stosowne dokumenty przekazuje przez pokój Wychowawców.
2. Zasady funkcjonowania internatu na czas trwania pandemii COVID-19 obowiązujące wychowanków.
  - 1) Wychowankowie przyjeżdżający do internatu (np. po weekendzie, nieobecności z różnych powodów) mają mierzoną temperaturę ciała, wchodzi do budynku pojedynczo, po wcześniejszych ustaleniach z wychowawcą.
  - 2) Wychowanek musi być zabezpieczony we własną maseczkę.
  - 3) Wychowankowie po dokonaniu pomiaru temperatury ciała podpisują się na liście przyjazdów, przygotowanej wcześniej przez wychowawców grup (z odnotowaniem daty i godziny przyjazdu). Długopis po użyciu jest każdorazowo dezynfekowany.

- 4) Osoby towarzyszące wychowankom w trakcie ich przyjazdu nie mogą wejść do internatu.
  - 5) Wychowanek ma obowiązek zgłoszenia wychowawcy o każdym ewentualnym kontakcie z osobą chorą/podejrzaną o zakażenie koronawirusem lub jeśli czuje się źle i zaobserwuje u siebie objawy infekcji podczas pobytu w internacie.
  - 6) Wychowankowie zapoznają się z informacją o zachowaniu zasad bezpieczeństwa na terenie internatu podczas obowiązywania stanu epidemii i przestrzegają tych zasad oraz stosują się do poleceń wychowawcy.
  - 7) Po każdym wejściu do budynku internatu wychowanek zobowiązany jest do dezynfekcji rąk korzystając z dozownika z płynem dezynfekującym znajdującym tuż za głównymi drzwiami wejściowymi.
  - 8) Wychowankowie korzystają z przydzielonych pomieszczeń sanitarnych z zachowaniem wszelkich zasad ostrożności.
  - 9) Wychowankowie korzystają tylko z własnej pościeli, powleczenia na pościel i środków higieny osobistej (w tym ręczników). Zakazane jest użyczanie tych rzeczy innym mieszkańcom i przenoszenie ich do innych pomieszczeń, poza własny pokój, z wyłączeniem osobistego użytkowania w łazience. Wychowankowie korzystają tylko z własnych przyborów i akcesoriów.
  - 10) W okresie pobytu w internacie zakazane jest przyjmowanie gości i wprowadzenie do budynku osób postronnych (również bliskiej rodziny – rodzice/opiekunowie, rodzeństwo).
  - 11) Zabronione jest gromadzenie się wychowanków w pokojach, na korytarzach i w innych pomieszczeniach budynku internatu.
  - 12) Należy unikać zgromadzeń w pomieszczeniach do wspólnego użytkowania i stosować w nich środki ochrony osobistej z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m od drugiej osoby.
  - 13) W trakcie przemieszczania się ciągami komunikacyjnymi (korytarze, schody) obowiązuje ruch prawostronny (unikamy chodzenia środkiem).
  - 14) Wychowanek dokłada wszelkich starań, aby pokój był utrzymany w czystości i higienie. Sprząta dokładnie swój pokój co najmniej raz w ciągu dnia (segreguje i wyrzuca śmieci, myje przede wszystkim blat biurka, krzesło, półkę, podłogę) Raz w tygodniu odkurza łóżko.
  - 15) Jeżeli to możliwe, wychowanek często wietrzy swój pokój.
  - 16) Wychowanek ma obowiązek przechowywać własne podręczniki, przybory szkolne oraz rzeczy osobiste w przydzielonej im szafce i ograniczyć dostęp do nich dla osób trzecich. Nie należy zabierać do internatu niepotrzebnych przedmiotów. Należy ograniczyć ilość rzeczy zabieranych ze sobą do internatu do minimum.
  - 17) Wychowanek zachowuje podwyższone zasady ostrożności podczas sprzątania swojego pokoju – zakłada osłonę nosa i ust oraz rękawiczki jednorazowe i wrzuca je po zużyciu do właściwego worka z odpadami.
  - 18) Za jedną z najważniejszych kwestii w zapobieganiu rozprzestrzeniania się koronawirusa uważa się utrzymywanie czystości rąk - ich częste mycie wodą z mydłem lub dezynfekowanie (jeśli dłonie nie są w sposób widoczny zanieczyszczone). Noszenie rękawiczek nie może zastępować mycia rąk.
  - 19) Każde wyjście z internatu wychowanek zobowiązany jest odnotować w Zeszycie wyjść w pokoju wychowawców w którym mogą przebywać tylko dwie osoby (wychowawca i wychowanek) z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (dystans społeczny – 1,5 m, zakryte nos i usta) Wyjścia z internatu muszą być uzasadnione i tylko za zgodą wychowawcy.
  - 20) Po zakończonym tygodniowym pobycie w internacie wychowanek zabiera rzeczy i pościel do wyprania, zdaje klucz dyżurującemu wychowawcy.
3. Zasady korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych /łazienki, prysznice/

- 1) W tym samym czasie w jednej łazience może przebywać tylko tyle osób ile jest kabin WC (duża łazienka 4-5 osób, mała łazienka 2 osoby)
- 2) W pomieszczeniach z kabinami natryskowymi w łazienkach i osobnych pomieszczeniach z natryskami może w tym samym czasie przebywać tylko tyle osób ile jest kabin (duża łazienka 4-5 osób, mała łazienka 2 osoby)
- 3) Po każdorazowym skorzystaniu z kabin WC należy dokładnie umyć i zdezynfekować ręce zgodnie z instrukcjami znajdującymi się w łazienkach.

### **Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie może jednocześnie przebywać 2 osoby (higienista i 1 uczeń) z zachowaniem dystansu– 1,5 metra.
3. Pielęgniarka/higienistka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka/higienistka szkolna obsługując uczniów czy nauczycieli korzysta z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wrzuca do kosza na odpady zmieszane.
5. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
6. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprząający, a następnie wietrzony.

### **Procedura mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu**

Dezynfekcja pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie form mikroorganizmów oraz form przetrwalnikowych.

1. W czasie epidemii pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po użyciu – w miarę możliwości i po każdym dniu.
2. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wmyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte z sal przez personel sprząający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Wszystkie pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku uczniów należy:
  - 1) wmyć, wyczyścić:
    - a) każdą pomoc dydaktyczną należy dokładnie wyczyścić — powierzchnię należy przemyć ciepłą wodą z dodatkiem stosownego detergentu (należy czytać etykietę) będącego na wyposażeniu szkoły. Po umyciu każdej pomocy dydaktycznej należy dokładnie wypłukać gąbkę/szmatkę.
    - b) należy zwracać uwagę na trudno dostępne miejsca — za pomocą małej szczoteczki należy także wyczyścić rowki, zagłębienia oraz chropowate powierzchnie.
  - lub
  - 2) zdezynfekować – zarejestrowanym środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla uczniów będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.
4. Sprzęty elektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.
5. W czasie epidemii używane w czasie zajęć książki będące na wyposażeniu sali należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Po tym czasie mogą wrócić do sali i mogą z nich korzystać inni nauczyciele/uczniowie.
6. Osoby czyszczące, dezynfekujące pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, tylko środków zakupionych do tego celu przez szkołę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.

## **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych.. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, oraz płyn do dezynfekcji rąk (w oraz przed wejściem do pomieszczenia).
2. Każdemu uczniowi, które kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w: gabinecie profilaktyki zdrowotnej, sekretariacie szkoły, w pokoju wychowawców internatu. Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z uczniem w izolacji.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, duszności), uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami ucznia i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach. Pełnoletni uczeń samodzielnie opuszcza szkołę.
6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zarażenie lub opuszczenia szkoły przez pełnoletniego ucznia. Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczniów z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
8. Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzesła), a pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
9. 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 i rękawiczki.
10. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłona nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Ucznia do rodziców przyprowadza wyznaczony pracownik szkoły. Uczeń wychodzący z pomieszczenia, w którym przebywał w izolacji wyposażony zostaje w osłonę ust i nosa.
11. 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. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni COVID-19.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do szkoły) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
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. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), za po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

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 uczniów czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
17. 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
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.
19. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 14/30 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.

### **Przepisy końcowe**

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje.
2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.

#### Załączniki do Procedury:

1. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia na pomiar temperatury ciała.
2. Formularz meldunkowy do Internatu.
3. Karta dezynfekcji pomieszczenia,
4. Karta monitoringu czystości pomieszczenia,
5. Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników.
6. Rejestr wejść i wyjść.

Wronki, dnia .....

## **OŚWIADCZENIE ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA**

Zapoznałem/łam się z Procedurami Bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich we Wronkach. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących Procedur.

Oświadczam, że nie miałem/dziecko nie miało\* kontaktu z osobą zarażoną wirusem COVID-19, nikt z domowników oraz najbliższego otoczenia nie przebywa na kwarantannie oraz nie przejawia oznak choroby. Oświadczam, że stan mojego zdrowia/stan zdrowia mojego dziecka\* jest dobry. Nie przejawia/am oznak chorobowych tj. gorączka, kaszel, katar. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich zmianach w mojej sytuacji zdrowotnej/sytuacji zdrowotnej mojego dziecka i najbliższej rodziny w związku z infekcjami oraz COVID-19.

Wyrażam zgodę na czas trwania stanu epidemii, w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na badanie temperatury mojego ciała/ciała mojego dziecka

---

(imię i nazwisko dziecka/pełnoletniego ucznia)

w przypadku wystąpienia u niego/mnie objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (np. kaszel, duszności) lub w przypadku złego samopoczucie sugerującego podwyższoną temperaturę ciała.

Powyższa zgoda ma na celu realizację przez placówkę działań prewencyjnych i zapobiegawczych związanych z ogłoszonym stanem epidemii.

W przypadku temperatury ciała powyżej 37,5 stopnia Celsjusza może zostać ona odnotowana w rejestrze objawów chorobowych niezbędnym szkole do prowadzenia obserwacji pod kątem sytuacji chorobowej w szkole i zostanie wymazana po 14/30 dniach od dnia identyfikacji ewentualnej infekcji.

---

podpis rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia

*\*niepotrzebne skreślić*

Data i godzina przyjęcia.....

Numer pokoju .....

.....  
(czytelny podpis)

*Wypełnia wychowawca*

Wronki, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(imię i nazwisko wychowanka)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(nr telefonu rodzica/opiekuna prawnego)

### FORMULARZ MELDUNKOWY

#### **Deklaracje/oświadczenia ucznia i rodziców/opiekunów prawnych**

1. Zapoznałem/am się i zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu Internatu, stosowania się do ustalonego rozkładu dnia, poszanowania mienia internackiego oraz do regularnego i terminowego uiszczania opłaty za pobyt i wyżywienie w internacie. W przypadku zniszczenia mienia internatu zobowiązuję się do pokrycia kosztów wyrządzonej szkody lub jej naprawienia po uprzednim uzgodnieniu z Wicedyrektorem szkoły.
2. Zapoznałem/łam się z Procedurami Bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich we Wronkach. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących Procedur Bezpieczeństwa na terenie internatu.
3. Oświadczam, że nie miałem/dziecko nie miało\* kontaktu z osobą zarażoną wirusem COVID-19, nikt z domowników oraz najbliższego otoczenia nie przebywa na kwarantannie oraz nie przejawia oznak choroby. Oświadczam, że stan mojego zdrowia/stan zdrowia mojego dziecka\* jest dobry. Nie przejawia/am oznak chorobowych tj. gorączka, kaszel, katar. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich zmianach w mojej sytuacji zdrowotnej/sytuacji zdrowotnej mojego dziecka i najbliższej rodziny w związku z infekcjami oraz COVID-19.
4. Na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od września 2020 r. z dnia 5 sierpnia 2020 r., oświadczam, że wyrażam zgodę na pomiar przez pracowników Szkoły/Internatu Technikum nr 1 w Zespole Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich we Wronkach temperatury mojego ciała/ciała mojego dziecka/ dziecka pozostającego pod moją opieką\* jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych na terenie internatu/szkoły.
5. Jestem świadomy/-a pełnej odpowiedzialności za dobrowolne wyrażenie zgody na zamieszkanie w internacie w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

.....  
(podpis uczennicy/ucznia )

.....  
(podpis rodziców/opiekunów prawnych/  
pełnoletniego ucznia)

\*niepotrzebne skreślić



Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka i wyrażam/nie wyrażam **zgody** na:

Lp.	<b>POSTANOWIENIA</b>	<b>Wyrażam zgodę</b> (podpis rodzica/prawnego opiekuna)
1.	Samodzielny wyjazd córki/syna z internatu oraz przyjazd do internatu.	
2.	Samodzielne przejście córki/syna do szkoły i powrót do internatu.	
3.	Samodzielne wyjścia na zajęcia pozalekcyjne i treningi.	
4.	Samodzielne wyjścia z internatu w czasie wolnym <b>wyłącznie</b> na terenie Wroniek, jedynie za zgodą wychowawcy w ustalonych godzinach zgodnie z Regulaminem Internatu.	
5.	<p>Zobowiązuję się do przyjazdu po moje dziecko w przypadku jego choroby lub w razie stwierdzenia, że jest ono pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.</p> <p>Oświadczam, że moje dziecko :</p> <p>*choruje/nie choruje na przewlekłą chorobę, która wymagałaby codziennego i systematycznego stosowania leków.</p> <p>Jest to choroba:.....</p> <p>Jednocześnie oświadczam, że *jest uczulony (-a)/nie jest uczulony(-a) na leki (jakie?).....</p> <p>Oświadczam, iż moje dziecko przyjmuje regularnie/na stałe takie leki jak:.....</p>	
6	Wyrażam zgodę na udzielenie pierwszej pomocy oraz ratowanie życia i zdrowia mojego dziecka w nagłych wypadkach.	
7.	Wykorzystanie wizerunku dziecka w celu promocji Szkoły i Internatu Technikum nr 1 przy ZS nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich we Wronkach.	
8.	Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w zakresie związanym z działalnością Internatu Technikum nr 1 przy ZS nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich we Wronkach, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami)	
9.	Wyrażam zgodę na wyjazdy mojej córki/mojego syna do domu w ciągu tygodnia w uzasadnionej potrzebie. Zobowiązuję się zwolnić ją/go pisemnie u wychowawcy i wyrażam zgodę na samodzielny wyjazd.	
10.	Wyrażam zgodę na poruszanie się pojazdami mechanicznymi/jednoślądem córki/syn samodzielnie lub jako pasażer i w tym czasie biorę za nią/niego pełną odpowiedzialność.	
11.	<p>Wyrażam zgodę na przebywanie i korzystanie z urządzeń znajdujących się na terenie siłowni mojego syna/córki wyłącznie pod nadzorem uprawnionego wychowawcy.</p> <p>Oświadczam, iż mój syn nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do korzystania z tychże urządzeń.</p> <p>Oświadczam, iż ponoszą pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu przez mojego syna wynikające z nieprawidłowego jego korzystania, niezgodnego z instrukcją obsługi i regulaminem siłowni</p>	
12.	Zobowiązuję się do uiszczenia <b>składek</b> na rzecz Samorządu Internatu w wysokości 5 zł/miesiąc (50 zł/rok szkolny 2020/2020).	

.....  
(podpis wychowanka)

.....  
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)





**REJESTR WYSTĘPUJĄCYCH W SZKOLE ZDARZEŃ  
CHOROBOWYCH WSKAZUJĄCYCH NA INFEKCJE DRÓG  
ODDECHOWYCH UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW**

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Klasa (w przypadku ucznia)</b>	<b>Data wystąpienia objawów</b>	<b>Godzina zgłoszenia</b>	<b>Osoba zgłaszająca</b>	<b>Objawy</b>	<b>Temperatura ciała</b>	<b>COVID-19 Tak/Nie</b>

Rejestr prowadzi się tylko w wersji papierowej. Rejestr prowadzi dyrektor szkoły. Po okresie 2 tygodni od wystąpienia objawów chorobowych dane osobowe ucznia, pracownika szkoły są wymazywane z rejestru.

### REJESTR WEJŚĆ I WYJŚĆ

Data: .....

Imię i nazwisko pracownika: .....

<b>l.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>godzina wejścia</b>	<b>cel wizyty</b>	<b>godzina wyjścia</b>	<b>Numer telefonu</b>

.....  
(godziny dyżurowania)

.....  
(podpis pracownika)