

**Procedura Bezpieczeństwa na terenie  
I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Bielsku-Białej  
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem Procedury Bezpieczeństwa jest organizacja pracy Szkoły ukierunkowana na zminimalizowanie zagrożenia zakażeniem koronawirusem i zachowanie bezpieczeństwa oraz higienicznych warunków w czasie zajęć szkolnych podczas zagrożenia epidemicznego.
2. Zasady opisane w niniejszej procedurze mają zastosowanie na terenie całej szkoły.
3. Przy głównym wejściu do szkoły znajdują się numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
4. W szkole stosuje się rozporządzenia i wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Niniejszy regulamin określa procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii wirusa COVID - 19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły oraz uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych a także osób trzecich, przebywających w sytuacjach koniecznych na terenie Szkoły.
6. Procedura określa działania, które minimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwalają w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

**ROZDZIAŁ II**

**Zadania i obowiązki Dyrektora Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Szkoły, w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
  - a) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami,

- b) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w jednostce,
  - c) kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem ucznia w przypadku podejrzenia choroby,
  - d) informuje organ prowadzący oraz Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Bielsku-Białej,
  - e) współpracuje ze służbami sanitarnymi,
  - f) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia,
3. informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów o obowiązujących w Szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
  4. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID- 19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny, Ministerstwo Zdrowia, Ministerstwo Edukacji Narodowej i stosuje się do zaleceń.
  5. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, zarządzeń Dyrektora Szkoły oraz zaleceń GIS.
  6. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażeniem wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Bielsku-Białej.
  7. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z epidemią COVID- 19.
  8. Dyrektor przypomina pracownikom o obowiązku informowania o pogorszeniu stanu zdrowia oraz o zasadach higieny osobistej, zaleceniach GIS i o obowiązku przestrzegania niniejszej procedury. Dyrektor przeprowadza spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
  9. Dyrektor zapewnia wszystkim pracownikom szkoły środki ochrony osobistej (maseczki/przyłbice, rękawice jednorazowe).
  10. Dyrektor sprawuje wzmożony nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny przez pracowników jednostki oraz ściśle je egzekwuje.
  11. Dyrektor przekazuje i precyzuje pracownikom procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
  12. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w Szkole.
  13. Dyrektor organizuje konferencje Rady Pedagogicznej, spotkania z pracownikami szkoły oraz zebrania z rodzicami z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, rekomendowanych przez GIS, w szkole lub w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

## ROZDZIAŁ III

### Organizacja pracy szkoły

1. Szkoła pracuje w godzinach od 7.45 do 15.15 lub do czasu zakończenia zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole ( konsultacje, zajęcia fakultatywne, zebrania z rodzicami, konferencje ).
2. Nauczyciele, którzy nie świadczą pracy na terenie szkoły, zobowiązani są do kontynuowania pracy zdalnej, w tym kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi zarządzeniami Dyrektora, wynikającymi z wytycznych MEN, MZ i GIS.
3. **Do Szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy jego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.**
4. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania się w przestrzeni publicznej.
5. Przebywanie w szkole osób trzecich (tzn. osób niebędących uczniami lub pracownikami szkoły) ogranicza się do niezbędnego minimum (wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych).
6. Wszystkie osoby trzecie obowiązują na terenie szkoły stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, wypełnienie karty informacyjnej, poruszanie się wyłącznie w wyznaczonych obszarach, z zachowaniem dystansu społecznego.
7. Na terenie jednostki obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością Szkoły.
8. Dopuszczalny jest udział w lekcji praktykanta, odbywającego praktyki studenckie w obecności nauczyciela, przy zachowaniu wszystkich zaleceń niniejszej Procedury.
9. Uczniowie i pracownicy szkoły wchodzi do budynku i wychodzą z budynku kilkoma wejściami, obowiązkowo dezynfekując ręce.
10. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku Szkoły są zamykane. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły do czasu zakończenia wszystkich swoich zajęć w danym dniu.
11. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk ( bezzwłocznie po przyjsciu do szkoły), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust i zachowanie, jeśli jest to możliwe, zalecanego przez GIS dystansu społecznego przez wszystkich uczniów i pracowników szkoły.
12. Na terenie szkoły wywieszane są instrukcje dotyczące prawidłowego mycia i dezynfekowania rąk oraz podstawowych zasad przestrzegania higieny.
13. W ciągu dnia uczniowie z jednego oddziału pozostają na lekcjach w jednej sali lub zmieniają salę w zależności od typu zajęć ( międzyoddziałowe grupy językowe, przedmiotowe grupy laboratoryjne, sale przedmiotowe, zajęcia wychowania fizycznego) oraz w zależności od bieżącej sytuacji epidemicznej.
14. W czasie przerw uczniowie wychodzą z klasy ( w celu jej wietrzenia ) i pozostają przed salą lub przechodzą do innej wyznaczonej sali prawą stroną korytarza.

15. W czasie trwania lekcji i zajęć indywidualnych, zarówno nauczyciele, jak i uczniowie powinni, w miarę możliwości, zachować wobec siebie zalecany dystans społeczny a w przypadku podchodzenia do ucznia/nauczyciela w bliskiej odległości, zakładać maseczkę lub przyłbicę.
16. W czasie lekcji należy dokładnie zdezynfekować ręce przed użyciem kredy/pisaków do tablicy.
17. Zalecane jest zakrywanie ust i nosa (maseczki, przyłbice) w przestrzeni wspólnej szkoły (wszędzie poza salą lekcyjną) przez wszystkich uczniów i pracowników szkoły.
18. Uczeń zobowiązany jest do codziennego posiadania własnych środków ochrony osobistej.
19. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą ani zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
20. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
21. Zużyte środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki jednorazowe) należy wyrzucać do osobnego, oznaczonego pojemnika.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Obowiązki Rodziców/Opiekunów**

1. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania Procedury Bezpieczeństwa, określającej funkcjonowanie szkoły w czasie epidemii.
2. Rodzice zobowiązani są do wysyłania do szkoły wyłącznie dzieci zdrowych – bez objawów chorobowych. Zaleca się mierzenie temperatury ucznia przed przyjściem do szkoły.
3. Zakazuje się wysyłania do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu).
4. Rodzice są zobowiązani do wyrażenia zgody na pomiar temperatury dziecka w szkole, konieczny do określenia stanu jego zdrowia.
5. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, rodzice mają obowiązek niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i skonsultowania się z lekarzem (rekomendowany własny środek transportu).
6. Rodzice mają obowiązek sprawdzania w mobidzienniku bieżących informacji od dyrektora szkoły i nauczycieli.
7. Rodzice mają obowiązek odbierania telefonu ze szkoły. W razie braku możliwości natychmiastowego odebrania telefonu, powinni niezwłocznie skontaktować się ze szkołą/nauczycielem..
8. Rodzice są zobowiązani do zgłaszania wychowawcy klasy aktualnego numeru telefonu w przypadku zmiany danych.

9. Rodzice mają obowiązek przestrzegania rozporządzeń i zaleceń GIS, MZ oraz MEN.

## ROZDZIAŁ V

### **Zasady korzystania z sali gimnastycznej, siłowni, basenu i boiska szkolnego.**

1. Z sali gimnastycznej, siłowni, basenu i boiska szkolnego korzystać można zgodnie z regulaminami tych miejsc, dostosowanymi do aktualnych zaleceń GIS, wyłącznie pod opieką nauczyciela.
2. Za bezpieczeństwo na terenie obiektu w czasie trwania planowanych zajęć odpowiadają nauczyciele, opiekujący się grupą uczniów.
3. Opiekunowie grup nie realizują zajęć sprzyjających bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami. Zgodnie z wytycznymi GIS, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
4. W sali gimnastycznej, na siłowni i na basenie używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach przez nauczycieli wychowania fizycznego (sprzęt) oraz pracowników personelu sprzątającego (podłogi, powierzchnie płaskie, klamki, blaty, ławki, szatnie, sprzęt) .
5. Korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu możliwe są przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu między nimi.
6. Sprzęt na boisku szkolnym wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
7. Jeżeli nie ma możliwości zdezynfekowania użytego sprzętu, nie może być on wykorzystany na zajęciach.

## ROZDZIAŁ VI

### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Przed wejściem do pomieszczeń biblioteki wszystkie osoby zobowiązane są do mycia / dezynfekcji rąk.
2. Wewnątrz biblioteki należy zachować bezpieczną odległość (przynajmniej 1,5m) od innych osób przebywających w tym samym pomieszczeniu.
3. Zwracane materiały biblioteczne czytelnik umieszcza w przeznaczonym do tego celu pojemniku. Są one objęte dwudniową kwarantanną. Po tym czasie egzemplarz wraca na półkę i można go ponownie wykorzystywać.
4. Wszystkie materiały biblioteczne podaje bibliotekarz.
5. Materiały do wypożyczenia można zamawiać bezpośrednio w bibliotece lub drogą elektroniczną, wskazaną przez bibliotekarza.
6. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania *Regulaminu korzystania ze zbiorów oraz pomieszczeń biblioteki szkolnej I LO im. Mikołaja Kopernika w Bielsku-Białej.*

## ROZDZIAŁ VII

### Zasady korzystania z szatni szkolnej

1. Z szatni szkolnej korzystają wyłącznie uczniowie liceum w godzinach pracy szkoły, zgodnie z ustalonym planem zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie w wyznaczonych szafkach/boksach przed zajęciami i odbierają je po skończonych lekcjach.
3. Uczniowie w szatni przebywają jedynie w celu pozostawienia odzieży wierzchniej. Po dokonaniu tej czynności niezwłocznie opuszczają szatnię. Niedozwolone jest przebywanie w szatni podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych.
4. W trakcie zajęć lekcyjnych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica, wyjścia na konkursy, zawody pozaszkolne, itp.
5. Do szatni uczniowie wchodzi korytarzem od strony basenu, natomiast opuszczają szatnię wyjściem obok pokoju konserwatora/sekretariatu szkoły. Wchodzących i wychodzących z szatni obowiązuje dezynfekcja dłoni.
6. Uczniowie przebywający w szatni zobowiązani są do zachowania zalecanego dystansu społecznego.
7. Zalecane jest zakrywanie ust i nosa ( maseczki, przyłbice) na terenie szatni szkolnej.
8. Uczeń nie może zamieniać się szafkami/miejscami w boksie z innymi użytkownikami.
9. Uczniowie zobowiązani są do ścisłego przestrzegania *Regulaminu Szatni Szkolnej*.

## ROZDZIAŁ VIII

### Zasady korzystania z bufetu szkolnego

1. Z bufetu szkolnego korzystają uczniowie szkoły podczas trwania przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi, zgodnie z ustalonym planem zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
2. Uczniowie w bufecie przebywają jedynie w celu zakupu produktu. Po dokonaniu tej czynności, niezwłocznie opuszczają bufet. Niedozwolone jest przebywanie w bufecie podczas lekcji.
3. Do bufetu uczniowie wchodzi korytarzem od strony basenu. Wchodzących i wychodzących z bufetu obowiązuje dezynfekcja dłoni.
4. Uczniowie przebywający w bufecie zobowiązani są do zachowania zalecanego dystansu społecznego.
5. Zalecane jest zakrywanie ust i nosa w bufecie szkolnym.
6. Uczniowie korzystający z bufetu zobowiązani są do przestrzegania *Regulaminu Bufetu Szkolnego*.

## ROZDZIAŁ IX

### Zadania i obowiązki Pracowników

1. **Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie pracownicy zdrowi, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy ich domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.**
2. Każdy pracownik przy wejściu do szkoły zobowiązany jest odkazić ręce płynem do dezynfekcji a w ciągu dnia w pracy myć ręce zgodnie z zaleceniami GIS.
3. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych uczniów.
4. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
5. Pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej do użycia w razie konieczności.
6. Pracownicy powyżej 60 roku życia zwolnieni są z obowiązku pełnienia dyżurów na korytarzu.
7. Każdy pracownik szkoły po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy (dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników).
8. **Pracownicy pedagogiczni** zobowiązani są do:
  - a) stałego kontrolowania warunków do prowadzenia zajęć (obserwacja samopoczucia i objawów chorobowych uczniów, dostępność środków czystości ) oraz zgłaszania wszelkich nieprawidłowości Dyrektorowi szkoły lub jego zastępcom,
  - b) ścisłej ewidencji obecności uczniów na zajęciach (lekcje, zajęcia pozalekcyjne-fakultety, koła zainteresowań, SKS ), wyłącznie w wyznaczonej sali,
  - c) organizowania zajęć pozalekcyjnych w grupach nieprzekraczających liczebności jednego oddziału szkolnego,
  - d) uważnego i odpowiedzialnego pełnienia dyżurów na przerwach ( w tym obserwowania samopoczucia uczniów i szybkiego reagowania na zjawiska niepokojące),
  - e) wietrzenia i uporządkowania sali zgodnie z zaleceniami GIS po każdej przeprowadzonej przez siebie lekcji,
  - f) zwracania uczniom uwagi na konieczność przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny (zalecany dystans społeczny oraz zakrywanie ust i nosa w przestrzeniach wspólnych), regulaminów pomieszczeń szkolnych oraz

wzmacniania w uczniach poczucia odpowiedzialności za zdrowie swoje i innych osób,

- g) codziennego sprawdzania bieżących wiadomości w mobidzienniku – w tym przed wyjściem do pracy.

**9. Wychowawcy klas** zobowiązani są do:

- a) niezwłocznego zgromadzenia dokumentacji klasowej, sprawdzenia jej prawidłowości (numery telefonów, adresy mailowe, adresy zamieszkania uczniów i rodziców/opiekunów) i wpisania wymaganych informacji do dziennika,
- b) regularnego kontaktu z rodzicami/opiekunami uczniów w celu monitorowania sytuacji indywidualnej uczniów oraz przekazywania bieżących informacji i zarządzeń.

**10. Pracownicy obsługi** zobowiązani są do:

- a) wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniając wzmożone środki ochrony własnej (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki),
- b) wykonywania codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach szkolnych, klawiatur, włączników,
- c) częstej kontroli stanu środków do higieny osobistej i dezynfekcji pomieszczeń,
- d) ścisłego przestrzegania zaleceń producenta, znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz przestrzegania czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- e) zajmowania stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami,
- f) Ścisłego przestrzegania **Zaleceń szczegółowych dla personelu sprząającego**.

**11. Pracownicy administracji** zobowiązani są do:

- a) przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości oraz zasad bezpieczeństwa,
- b) zajmowania stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.

**12. Pracownik bufetu** zobowiązany jest do:

- a) przestrzegania obowiązującej w szkole Procedury Bezpieczeństwa; stosowania środków ochrony osobistej (rękawiczki, maseczka/przyłbica, szyba ochronna pleksi) oraz mycia rąk/ używania płynu dezynfekującego.
- b) dezynfekcji swojego stanowiska pracy oraz wietrzenia pomieszczenia bufetowego po każdej przerwie oraz przed i po zakończeniu pracy.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Zalecenia szczególne dla Personelu Sprząającego**



1. Personelowi sprzątającemu teren szkoły zaleca się zachowanie dodatkowych środków ostrożności ( mycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki oraz wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika).
2. Organizacja trybu pracy pracowników utrzymujących czystość w szkole opracowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego/zmianowego.
  1. Za utrzymanie czystości w szkole odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania określone pomieszczenia szkolne.
  2. Dyrektor Szkoły zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące, niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
  3. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają uczniowie i pracownicy szkoły, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
4. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
  - a) biurka,
  - b) drzwi,
  - c) ławki i parapety na korytarzach oraz krzesła i stoliki w pomieszczeniach wspólnych szkoły,
  - d) poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach (w miarę możliwości po każdej grupie),
  - e) klamki,
  - f) włączniki światła,
  - g) poręcze i uchwyty,
  - h) klawiatury komputerowe,
  - i) powierzchnie szafek i boksy w szatni szkolnej,
  - j) powierzchnie dotykowe automatów z napojami.
5. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta.
6. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej (maseczki, przyłbice, rękawice), przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać maski i okulary ochronne/przyłbice w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować głównie ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach.
7. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
  - a) usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją,
  - b) sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana),

- c) użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany),
  - d) naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu,
  - e) przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).
8. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
9. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
- a) umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
  - b) zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób,
  - c) oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji.
10. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
11. Przestrzeganie powyższych zaleceń przez pracowników obsługi nadzoruje w sposób bezpośredni Kierownik gospodarczy Szkoły.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**

1. **Procedura Bezpieczeństwa** obowiązuje w Szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu jej odwołania.
2. Procedura Bezpieczeństwa zostanie opublikowana na stronie internetowej Szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym pracownikom szkoły, uczniom i rodzicom, przekazana podczas konferencji Rady Pedagogicznej i zebrania z pracownikami administracji i obsługi oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie Szkoły.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie, rodzice/opiekunowie zobowiązani się do przestrzegania niniejszej Procedury.
4. Procedura może zostać znowelizowana w zależności sytuacji epidemicznej i nowych wytycznych dla szkół, dotyczących bezpieczeństwa.