

**Procedury funkcjonowania  
I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Stefana Czarnieckiego  
w Koziennicach w czasie pandemii**

**aktualizacja 31.08.2021r.**

# I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6poz. 69 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19( Dz. U z 2020r. poz. 493 ze zm.).
6. Wytyczne epidemiologiczne MEiN, MZ i GIS.

## II. Obowiązki dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego w Kozienicach:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19. Może wprowadzić zasady bezpieczeństwa, które uważa za konieczne w danej chwili.
2. Rekomenduje noszenie maseczek szkole w przestrzeni wspólnej. Dyrektor może w każdej chwili podjąć decyzję o nakazie noszenia maseczek w placówce.
3. Ogranicza przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum, osoby te muszą nosić maseczki ochronne; jest prowadzony rejestr tych osób. Dyrektor może w każdej chwili podjąć decyzję o zakazie wstępu osób obcych do budynku.
4. Zapewnia - wspólnie z kierownikiem gospodarczym i główną księgową - pracownikom, środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, płyny dezynfekujące w miarę możliwości finansowych.
5. Płyn do dezynfekcji rąk zapewnia przy wejściach do szkoły, w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, salach lekcyjnych, sali gimnastycznej oraz w czasie egzaminów maturalnych.
6. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski oraz plakaty: „10 zasad dla ucznia” i „Wskazówki dla rodzica” – wytyczne MEN oraz bieżące wytyczne dotyczące zasad funkcjonowania placówki.

7. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
8. W razie potrzeby przydziela każdej klasie salę lekcyjną, w której odbywać się będą wszystkie zajęcia danej klasy w danym dniu.
9. W razie potrzeby wprowadza nauczanie na odległość lub hybrydowe dla klas, grup, oddziałów lub uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.
10. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem chorego dziecka do szkoły za pośrednictwem e-dziennika oraz poprzez umieszczenie procedur na stronie szkoły
11. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji ucznia szkoły oraz pracownika tzw. „izolatorium” (gabinet pielęgniarki i sala H4).
12. Zapewnia w tych pomieszczeniach zestaw ochronny: termometr, fartuch ochronny, maski, rękawiczki, płyn dezynfekujący.

13. Jeśli uczeń szkoły/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla COVID19 (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) postępuje zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażeniem.

14. Zapewnia codzienną dezynfekcję: toalet, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy, krzesel i powierzchni płaskich oraz przyborów do zajęć sportowych.

15. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie poddać dezynfekcji (np. plansze papierowe).

16. W razie konieczności Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który dokonuje pomiaru temperatury ucznia/pracownika.

17. Do wykonania wszystkich wymienionych czynności dyrektor wyznacza upoważnionych pracowników szkoły.

### III. Obowiązki pracowników obsługi:

1. Pracownik dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
2. Wykonuje prace porządkowe, w tym pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje i które mu podlegają.
3. Rano przed zajęciami wietrzy wszystkie sale lekcyjne i pozostałe pomieszczenia szkoły.
4. Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z pomieszczeń gospodarczych, szatni, pomieszczenia obsługi i innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
5. Powierzchnie dotykowe, klamki, włączniki światła, poręcze w ciągach komunikacyjnych oraz toaletach regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
6. Znajdujące się w pokoju nauczycielskim powierzchnie dotykowe, klamki, włączniki światła, telefon, klawiaturę regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

### III. Obowiązki pracowników obsługi:

7. Znajdujące się w salach lekcyjnych blaty, klamki, włączniki światła, klawiatury dezynfekuje po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
8. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłogę myje po każdym dniu zajęć.
9. Po zakończeniu pracy biblioteki szkolnej – na koniec dnia – dezynfekuje powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i na zapleczu.
10. Po każdym użyciu „izolatorium” dezynfekuje całe pomieszczenie.
11. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie kierownika gospodarczego lub dyrektora placówki, który natychmiast wdraża odpowiednie procedury.

## IV. Obowiązki kierownika gospodarczego:

1. Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania szkoły.
2. Sprawuje kontrolę nad utrzymaniem wysokiej higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy.
3. Po zakończonej pracy i przed rozpoczęciem, zajęć, matur, konsultacji sprawdza czy pracownicy obsługi przeprowadzili gruntownie dezynfekcję powierzchni płaskich, sprzętów i pomieszczeń.
4. Dbą o czystość pomieszczeń gospodarczych i higieniczny odbiór towaru od dostawców.
5. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: maseczka, rękawiczki.
6. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia za drzwiami.
7. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.



## IV. Obowiązki kierownika gospodarczego:

8. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownika obsługi, który pozostaje w domu zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz organizuje pracę dla pozostałych pracowników szkoły.
9. Zamawia wszystkie konieczne towary w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i główną księgową, dba o ich dostawę.
10. Posiada w pomieszczeniach gospodarczych wszystkie środki niezbędne do zabezpieczenia i dezynfekcji oraz ich charakterystyki.
11. Dba o ograniczony wstęp osób z zewnątrz do budynku.

## V. Obowiązki nauczyciela:

1. Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczne w postaci stacjonarnej, hybrydowej lub w formie pracy zdalnej.
2. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
3. Pilnuje, aby każdy uczeń wchodzący do sali zdezynfekował ręce.
4. Po każdym zajęciu oraz w miarę możliwości w czasie zajęć wietrzy salę lekcyjną.
5. Po każdym zajęciu dezynfekuje klamki, włączniki światła oraz inne przedmioty, które były wykorzystywane na zajęciach.
6. Po każdym zajęciu wychowania fizycznego nauczyciel dezynfekuje wykorzystany sprzęt sportowy. W miarę możliwości organizuje zajęcia na świeżym powietrzu np. na boisku wielofunkcyjnym, siłowni plenerowej.
7. Po każdym zajęciu informatyki dezynfekuje klawiatury komputerowe, monitory oraz myszki.

## V. Obowiązki nauczyciela:

8. Wyjaśnia uczniom pełnoletnim oraz niepełnoletnim i ich rodzicom zasady obowiązujące w szkole ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
9. Przestrzega zasad korzystania z pomieszczeń szkolnych w tym boiska szkolnego stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w ww. miejscu. W przestrzeni wspólnej przestrzega minimalnej odległości pomiędzy osobami -1,5 m.
10. W razie potrzeby w czasie pracy zdalnej organizuje konsultacje dla uczniów.
11. Uczestniczy w zespołach nadzorujących przeprowadzanie matur zgodnie z zasadami opisanymi przez CKE i zatwierdzonymi przez MEN.
12. Nauczyciele pracujący w komisji rekrutacyjnej odbierają maile ubiegających się o przyjęcie do szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji, odbierają dokumenty ze skrzynki podawczej umieszczonej przed szkołą.
13. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

## VI. Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego w Kozienicach dostępnymi na stronie internetowej szkoły oraz za pośrednictwem e-dziennika.
2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora lub pracownika sekretariatu.
3. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania ich dziecka do szkoły, jeśli wcześniej ich dziecko chorowało, podlegało kwarantannie lub izolacji.
4. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia jego dziecka, umożliwiające jego uczestnictwo w zajęciach.
5. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zbędnych przedmiotów do szkoły przez uczniów.
6. Regularnie przypominają swojemu dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
7. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia.
8. Rodzic/opiekun prawny nie wchodzi na teren szkoły podczas egzaminów maturalnych.
9. Rodzic/opiekun prawny wchodzi na teren szkoły w maseczce.
10. Rodzice i opiekunowie prawni przypominają swoim dzieciom o zasadach zachowania dystansu społecznego.

## VII. Obowiązki ucznia:

1. Przestrzega procedur sanitarnych obowiązujących w szkole w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
3. Stara się zachować dystans przestrzenny na przerwach oraz w miarę możliwości pogodowych przerwy spędzać na świeżym powietrzu.
4. Wchodząc do szkoły, sali lekcyjnej lub gimnastycznej dezynfekuje ręce.
5. W sali lekcyjnej korzysta tylko z niezbędnych pomocy, pozostałe pomoce przechowuje w plecaku/torbie.
6. Nie wymienia się przyborami szkolnymi z innymi uczniami.

# VIII. Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym:

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na niego obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
2. Przy wejściach do budynku szkoły umieszczono pojemniki z płynem dezynfekującym oraz informację o obowiązku dezynfekowania rąk i instrukcję użycia środka dezynfekującego.
3. Rekomenduje noszenie maseczek szkole w przestrzeni wspólnej. Dyrektor może w każdej chwili podjąć decyzję o nakazie noszenia maseczek w placówce.
4. W miarę możliwości należy ograniczyć przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum z zachowaniem dystansu od innych osób min. 1,5 m (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk) i tylko w wyznaczonych obszarach.
5. 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).
6. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

## VIII. Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym:

7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować zostały usunięte.
8. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować po każdym użyciu.
9. W sali gimnastycznej podłoga powinna zostać umyta detergentem lub zdezynfekowana po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
10. W miarę możliwości pogodowych uczniowie będą korzystać z boiska szkolnego na zajęciach wychowania fizycznego lub innych lekcji oraz przebywać na świeżym powietrzu w czasie przerw.
11. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
12. Przybory i podręczniki ucznia w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym, w plecaku/torbie lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

## VIII. Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym:

13. W sali informatycznej klawiatury i myszki należy dezynfekować po każdym zajęciach.
14. Po zakończeniu pracy biblioteki szkolnej – na koniec dnia – należy dezynfekować powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i zapleczu.
15. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
16. Pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.



## IX. Biblioteka szkolna

1. Nauczyciel-bibliotekarz bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki jest zobowiązany do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.
2. Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek).
3. W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie.

## IX. Biblioteka szkolna

### Zasady wypożyczenia i zwrotu książek

1. Do biblioteki jednocześnie mogą wejść dwie osoby: jedna wypożyczająca, druga oczekująca w korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5-2m.
2. Zaleca się założyć maseczkę i rękawiczki.
3. Należy zdezynfekować ręce.
4. Książki podaje bibliotekarz. Nie ma wolnego dostępu do księgozbioru.
5. Należy przygotować karteczkę z imieniem i nazwiskiem oraz klasą, do której uczęszcza uczeń, i włożyć do zwracanych książek.
6. Książki należy odłożyć w wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza miejscu.
7. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne.
8. Wszystkie zwrócone książki i inne materiały biblioteczne są oznakowane datą zwrotu i zostaną poddane kwarantannie od 2 do 3 dni.
9. Z czytelni mogą korzystać 3 osoby jednocześnie.

W związku z sytuacją epidemiczną wstrzymuje się do odwołania:

1. wolny dostęp do półek,
2. samodzielną możliwość korzystania z komputerów, drukarki, kserokopiarki.

# X. Procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażeniem koronawirusem lub choroby Covid-19.

## **Pomieszczenie dla odizolowanych osób.**

1. W szkole funkcjonuje pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 - zwane dalej jako „izolatorium”. Izolatorium mieści się w gabinecie pielęgniarki oraz w sali H4.
2. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej, termometr, płyn dezynfekujący oraz inne przedmioty jako zabezpieczenie optymalnych warunków oczekiwania na opuszczenie szkoły.
3. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy szkoły.
4. Po każdym użyciu pomieszczenia przez ucznia lub pracownika szkoły, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie powinno zostać zdezynfekowane przez personel obsługi przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.

# X. Procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażeniem koronawirusem lub choroby Covid-19.

## **Podejrzenie wystąpienia objawów u ucznia.**

1. Jeśli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby np. wysoką temperaturę ciała należy niezwłocznie o zaistniałym fakcie powiadomić dyrektora placówki.
2. Dyrektor powiadamia rodziców o konieczności natychmiastowego odebrania ucznia ze szkoły.
3. Wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły z zastosowaniem niezbędnych środków ochrony osobistej przeprowadza ucznia do izolatorium oraz zapewnia uczniowi niezbędną opiekę.
4. W izolatorium powinno być zapewnione minimum 2 m odległości od przebywających tam osób.
5. O wystąpieniu zdarzenia należy powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną.
6. W momencie odbierania odizolowanego ucznia należy zadbać, aby nie miał kontaktu z innymi osobami, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie szkoły.
7. Dalszy sposób postępowania zostanie określony w konsultacji z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.

# X. Procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażeniem koronawirusem lub choroby Covid-19.

## **Podejrzenie wystąpienia objawów u pracownika.**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić tylko osoby zdrowe, pracownicy z objawami choroby powinni skorzystać z pomocy lekarskiej i stosować się do zaleceń.
2. Pracownik będący w pracy i podejrzewający u siebie wystąpienie choroby powinien niezwłocznie udać się do izolatorium, informując o tym jednocześnie dyrektora szkoły.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostanie on niezwłocznie odsunięty od pracy, powiadomiona zostanie powiatowa stacja sanitarno – epidemiologiczna i zostanie wdrożone postępowanie zgodnie z zaleceniami.
4. Obszar, w którym poruszał się pracownik zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami i zaleceniami.
5. Po ustaleniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym zostaną wdrożone dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. Zostanie ustalona lista osób przebywających w tym czasie w części szkoły, w której przebywała osoba podejrzana o zakażenie i wdrożone dochodzenie epidemiczne wg zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.

# XI. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni:

1. Przy wejściu zamieszczono informację o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe i uczniów wchodzących do szkoły.
2. Przy wejściu umieszczono numery do kontaktu z Inspekcją Sanitarną +48 222500115, Powiatową Stacją sanitarno-Epidemiologiczną =48 614 24 43 oraz numery alarmowe 999 i 112
3. Przy wejściu do szkoły należy skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk.
4. W szkole jest wprowadzony monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych m.in. poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w innych pomieszczeniach, włączników, klawiatury, zewnętrznych klamek, itp.
5. Wszystkie zabiegi dezynfekcyjne przeprowadzane są przez personel szkoły zgodnie z zaleceniami producenta środków do dezynfekcji, w tym czasu niezbędnego do wywietrzenia pomieszczeń/przedmiotów, tak, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

# XI. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni:

6. Nauczyciele opiekujący się uczniami w razie konieczności są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej (jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, fartuchy z długimi rękawami).
7. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
8. Toalety i umywalki są dezynfekowane po każdym użyciu.
9. Tablice plastikowe i inne przybory są dezynfekowane na bieżąco, po każdym użyciu.

## Uwagi:

Przypomina się, że przy stosowaniu środków ochrony indywidualnej oraz zapewnieniu skutecznej dezynfekcji i myciu rąk należy zwrócić uwagę na:

- zapewnienie w salach i toaletach środków do dezynfekcji rąk dla pracowników i uczniów (zgłaszać puste pojemniki do personelu lub kierownika),
- korzystanie przez wszystkich pracowników oraz uczniów z rękawików jednorazowego użytku,
- niezakładanie biżuterii (np. zegarków, pierścionków, bransoletek, jeśli noszenie biżuterii jest konieczne należy wówczas korzystać z rękawiczek),
- Dyrektor zawiadamia Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Koźlenicach tel. (48) 614 24 43, w razie złego stanu ucznia dzwoni na 999 – pogotowie ratunkowe lub 112 – telefon alarmowy,
- Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.



## KONTAKTY Z INSTYTUCJAMI

1. Starostwo Powiatowe - organ prowadzący – (48) 611 73 00
2. Kuratorium Oświaty w Radomiu – (48) 362 82 84
3. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Koziencicach:  
(48) 614 24 43
4. Inspekcja Sanitarna +48 22 25 00 115
4. Służby mundurowe:
  - policja 997
  - straż pożarna 998
  - telefon ratunkowy 112