

Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w II LO z DNJB w Hajnówce w czasie stanu epidemii w związku z COVID-19

Procedura szczegółowo przedstawia działania, jakie muszą zostać podjęte w szkole w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa na jej terenie w czasie dalszego obowiązywania stanu epidemii z uwagi na wznowienie zajęć stacjonarnych od 01.09.2020 r., a więc po okresie ograniczenia funkcjonowania szkół. Opracowanie przedstawia w szczególności obowiązki dyrektorów i organów prowadzących, pracowników szkół, a także rodziców i uczniów. Materiał prezentuje również dodatkowe rozwiązania, które szkoła powinna wdrożyć w razie położenia na obszarze ze zwiększoną zachorowalnością na koronawirusa i zaliczenia tego terenu przez Ministra Zdrowia do tzw. strefy żółtej lub czerwonej.

Powiązane przepisy:

- [Dz.U.2020.910 t.j.](#) : [art. 10 ust. 1 pkt 1](#) , [art. 68 ust. 1 pkt 6](#)

Uczestnicy:

- dyrektor szkoły,
- organ prowadzący szkołę,
- pracownicy szkoły
- rodzice uczniów,
- uczniowie.

Podstawa prawna:

- [art. 10 ust. 1 pkt 1](#) i [art. 68 ust. 1 pkt 6](#) ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 910),
- wytyczne z dnia 5.08.2020 r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., wydane na podstawie [art. 8a ust. 5 pkt 2](#) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) - dalej u.p.i.s.,
- zalecenia z dnia 12.08.2020 r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej, wydane na podstawie [art. 8a ust. 5 pkt 2](#) u.p.i.s.

L.p.	Zadania główne	Zadania szczegółowe	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
1.	Przygotowanie szkoły do rozpoczęcia zajęć stacjonarnych	1. Dokonanie zakupu środków stosowanych w czasie stanu epidemii	Dyrektor szkoły, organ prowadzący	Dyrektor zapewnia odpowiednie środki do dezynfekcji oraz ochrony osobistej oraz co najmniej jeden termometr.
		2. Analiza rozkładu budynku	Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik	Wejściem głównym do szkoły wchodzi uczniowie wchodzi klas I - II po szkole podstawowej, a wejściem od parkingu wchodzi uczniowie klas II - III po gimnazjum.

			<p>Uczeń nie opuszcza terenu szkoły do zakończenia zajęć lekcyjnych.</p> <p>Dyrektor przekazuje rodzicom niezbędne informacje.</p> <p>Podział na strefy :</p> <ul style="list-style-type: none"> - piętro I – uczniowie klas I-II po Szkole Podstawowej - piętro II – uczniowie klas II-III po gimnazjum <p>Podział na ciągi komunikacyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uczniowie klas I-II po Sp – klatka od wejścia głównego Uczniowie klas II-III po Gim. – klatka od strony parkingu <p>Każda klasa w miarę możliwości jest przepisana do jednej Sali lekcyjnej.</p> <p>Uczniowie zmieniają salę tylko w asyście nauczyciela.</p> <p>Podział szafek ucznia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Piętro I – klasy I po Sp. Piętro II – klasy II po Gim. <p>Oznakowanie ciągów komunikacyjnych dwoma kolorami.</p> <p>Umieszczenie oznakowań graficznych „Zachowaj odstęp”</p>
		3. Przygotowanie i oznaczenie wejść do budynku	<p>Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik</p> <p>Przy wejściu głównym i od strony parkingu należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zamieścić informację o obowiązku dezynfekowania rąk, instrukcję użycia środka dezynfekującego; - zapewnić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk każdej wchodzącej osobie. <p>Przy wejściu głównym i od strony parkingu dodatkowo</p>

			<p>należy umieścić numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.</p> <p>Uczniowie i pracownicy, którzy wchodzi wejściem głównym korzystają z lewych drzwi natomiast osoby postronne wchodzące do szkoły z drzwi prawych.</p>
	4. Przegląd wyposażenia sal	Dyrektor szkoły lub pracownik szkoły	<p>Z sal należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.</p> <p>Sprzęt i pomoce dydaktyczne wykorzystywane na zajęciach należy wyczyścić i zdezynfekować.</p> <p>W każdej sali umieścić dwa 2 płyny do dezynfekcji, jeden przy biurku nauczyciela a drugi uczniom przy wejściu do klasy.</p> <p>W każdej klasopracowni powinien znaleźć się regulamin BHP z uwzględnieniem epidemiologii chorób zakaźnych w tym COVID-19 w widocznym miejscu.</p>
	5. Przygotowanie szatni	Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik	<p>Przy wejściu do szatni należy umieścić środki do dezynfekcji rąk.</p> <p>Uczniowie po Szkole Podstawowej do szatni wchodzi wejściem głównym i zajmują boksy w górnej części.</p> <p>Uczniowie po Gimnazjum do szatni wchodzi wejściem od parkingu i przechodzą dolnym korytarzem, zajmują boksy w dolnej części.</p>

				Z jednego boksu korzysta tylko jedna klasa.
		6. Przygotowanie pomieszczeń sanitarnohigienicznych	Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik	Należy: - wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk; - wywiesić instrukcje dezynfekcji przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk; - zapewnić dostęp do mydła lub płynu do dezynfekcji rąk oraz ręczników papierowych; Toalety są dezynfekowane na bieżąco.
		7. Przygotowanie stołówki	Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik	Zaleca się usunięcie dodatków takich jak np. przyprawy, rośliny doniczkowe, wazoniki, serwetki.
		8. Określenie wymagań wobec dostawców cateringu	Dyrektor szkoły	Posiłki w szkole zapewnia firma cateringowa w pojemnikach zbiorczych według zasad określonych w pkt 3.9.3. Z usług cateringu nie mogą korzystać osoby z zewnątrz szkoły.
		9. Wyznaczenie pomieszczenia lub obszaru do odizolowania osoby w przypadku zaobserwowania u niej objawów chorobowych	Dyrektor szkoły	Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania ucznia bądź pracownika, sala 114 na I piętrze i wyposaża je w co najmniej dwa zestawy ochronne. O wyznaczonym pomieszczeniu lub obszarze należy poinformować pracowników i uczniów oraz rodziców; odpowiednie oznakowanie tego pomieszczenia – IZOLATORIUM.

		10. Zapewnienie właściwego postępowania z odpadami	Dyrektor szkoły	Zużyte maski i rękawice jednorazowe, należy wyrzucić do wyznaczonych pojemników zgodnie z zaleceniami GIS ustawionych na parterze i każdym piętrze szkoły.
		11. Opracowanie zasad komunikacji z rodzicami uczniów	Dyrektor szkoły	Komunikacja z opiekunami ucznia odbywa się telefonicznie oraz z wykorzystaniem e-dziennika. Osoby odpowiedzialne w szkole za kontakt z rodzicami to: dyrektor, wychowawca klasy, pielęgniarka, pedagog i sekretarz szkoły.
		12. Opracowanie i rozpowszechnienie wewnętrznych procedur, regulaminów i zasad	Dyrektor szkoły	Dyrektor szkoły powinien: - opracować wewnętrzny regulamin lub procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii, z uwzględnieniem specyfiki danej szkoły, wytycznych epidemicznych oraz obowiązujących przepisów; - ustalić zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem zasad obowiązujących dla zajęć lekcyjnych, Zasady korzystania ze szkolnej biblioteki: - godziny pracy codziennie 7.50 – 13.50 - uwzględnić okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach zwracanych przez czytelników, - w wypożyczalni może przebywać dwóch

				<p>czytelników zachowując odstęp 1,5 metra</p> <ul style="list-style-type: none"> - kolorową taśmą wyznaczyć bezpieczne strefy. <p>Ustalić zasady korzystania z gabinetu pielęgniarki szkolnej i pedagoga.</p> <p>Z procedurami zapoznać:</p> <ul style="list-style-type: none"> -uczniów na lekcjach wychowawczych, - pracowników szkoły - stacjonarnie, -rodziców - przez Librus <p>Wszystkie procedury zamieścić na stronie internetowej szkoły.</p>
		13. Kontakt z SANEPID-em	Dyrektor szkoły	Utrzymywać stały kontakt w przepływie informacji z Sanepidem.
2.	Przyjęcie uczniów do szkoły	1. Zasady wstępu uczniów i opiekunów do szkolnego budynku	Rodzice, uczniowie	<p>Na teren szkoły może wejść uczeń (uczniowie):</p> <ul style="list-style-type: none"> - w razie potrzeby tylko z jednym rodzicem; - zachowując dystans, wynoszący 1,5 m od kolejnego ucznia oraz od pracowników szkoły; - gdy uczeń i rodzic nie mają objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji domowej.
		2. Dezynfekcja rąk	Uczniowie, rodzice	Przy wejściu do szkoły uczniowie dezynfekują ręce.
		3. Wyposażenie ucznia	Rodzice, uczniowie pracownicy szkoły	<p>Uczeń ma obowiązek posiadać własne przybory i podręczniki.</p> <p>Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnym.</p>

3.	Zapewnienie bezpiecznych warunków w szkole	1. Nadzorowanie osób wchodzących do szkoły	Wyznaczony pracownik	<p>Należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ograniczyć do niezbędnego minimum przebywanie w szkole osób z zewnątrz; - wymagać stosowania przez nie środków ochronnych i dezynfekcji rąk przy wejściu; - zezwalać na wstęp tylko osobom bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych; - osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko przy portierni szkolnej. <p>Wszyscy pracownicy szkoły nie mogą przychodzić do pracy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.</p> <p>W przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.</p>
		2. Ustalenie organizacji nauki uczniów i pracy pracowników	Dyrektor szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - uczniowie i pracownicy szkoły są zobowiązani do unikania większych skupisk, zachowania dystansu przebywania na korytarzu, w toalecie lub w innych pomieszczeniach wspólnych (np. kawiarenka, pokój nauczycielski); - unikać częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;

			<p>- ograniczyć kontakty pracowników niepedagogicznych z uczniami oraz nauczycielami;</p> <p>- w miarę możliwości dla pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi stosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.</p> <p>Nauczyciele w klasach pracują wg zasad wypracowanych na zespołach przedmiotowych.</p>
		3. Przestrzeganie zasad higieny osobistej	<p>Wszystkie osoby przebywające w szkole</p> <p>Osoby przebywające w szkole przestrzegają ogólnych zasad higieny:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dezynfekcja przy wejściu do szkoły, dezynfekcja, mycie rąk wodą z mydłem w szczególności po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety, na co nauczyciele powinni zwracać uczniom uwagę; - ochrona podczas kichania i kaszlu; - unikanie dotykania oczu, nosa i ust. <p>Podczas przebywania w szkole noszenie maseczek i przyłbic jest nieobowiązkowe, uczeń i pracownik szkoły może z nich korzystać na własne życzenie.</p>
		4. Dezynfekcja pomieszczeń i wyposażenia	<p>Pracownicy szkoły pod nadzorem dyrektora</p> <p>Należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - codziennie wykonywać prace porządkowe np. w salach lekcyjnych, bibliotece, stołówce szkolnej, szatniach,

			<p>toaletach, oraz korytarzach i klatkach schodowych.</p> <p>-dezynfekować powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i kawiarence oraz stołówce szkolnej ,klawiatury, włączniki, termometry;</p> <p>- w sali gimnastycznej myć podłogi, sprzęt sportowy i przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) detergentem lub dezynfekować po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach;</p> <p>- czyścić lub dezynfekować sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych;</p> <p>- przy zmianie sali lekcyjnej nauczyciel zobowiązany jest do dezynfekcji swojego stanowiska pracy.</p>
	5. Wietrzenie pomieszczeń	Pracownicy szkoły	<p>Należy wietrzyć:</p> <p>- sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,</p> <p>- pomieszczenia i przedmioty z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wywietrzenia po dezynfekcji, zgodnie z instrukcją producenta.</p>
	6. Przebywanie na świeżym powietrzu	Nauczyciele i uczniowie	<p>Zalecane jest przebywanie uczniów na świeżym powietrzu na terenie szkoły przed wejściem głównym w czasie przerw oraz zajęć zorganizowanych poza budynkiem.</p>

		<p>7. Zajęcia wychowania fizycznego i sportowe</p>	<p>Nauczyciele i uczniowie</p>	<p>Należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.</p> <p>Zaleca się zwiększenie ilości zajęć na świeżym powietrzu.</p> <p>Klasy na zajęcia wychowania fizycznego czekają w wnękach przy swoich ciągach komunikacyjnych na nauczyciela.</p> <p>W klasach pierwszych odwołuje się zajęcia na basenie.</p> <p>Uczniowie zwolnieni z wychowania fizycznego mają obowiązek być na lekcji z wyjątkiem pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej.</p> <p>Uczniowie mają przypisane szatnie stałe.</p> <p>Uczniom udostępnić wszystkie cztery szatnie.</p> <p>Nauczyciele otrzymują jako zaplecze magazynek na sprzęt sportowy.</p> <p>Zalecane jest przejście uczniów na salę gimnastyczną przez podwórko szkolne uwzględniając ciągi komunikacyjne i warunki pogodowe.</p>
		<p>8. Organizacja żywienia</p>	<p>Dyrektor szkoły, pracownicy szkoły, uczniowie</p>	<p>1. Bezpieczeństwo pracowników</p> <p>Należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zainstalować osłony z plebsy podczas wydawania posiłków; - dbać o utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.

				<p>2. Spożywanie posiłków odbywa się w stołówce szkolnej.</p> <ul style="list-style-type: none"> - uczniowie przy odbieraniu posiłków zachowują odległość 1,5 m; - na zjedzenie posiłku przewidziane są dwie 20-minutowe przerwy: na pierwszej przerwie klasy 1-2 po SP, na drugiej przerwie klasy 2-3 po gimnazjum; - przy stoliku 4 osobowym siedzą tylko 2 osoby; - należy czyścić blaty stołów i poręcze krzeseł po każdej grupie; - w miarę możliwości wspólnie posiłki powinni spożywać uczniowie przy stolikach z danej klasy, nie dzieląc się daniami i napojami. <p>3. Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce lub je wyparzać,</p> <p>4. Obsługa stołówki wydaje bezpośrednio uczniom i innym osobom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przyprawy, serwetki i sztucce; - dania i produkty.
		9. Kontakt z SANEPID-em	Dyrektor szkoły	W razie wątpliwości lub potrzeby zasięgnięcia informacji w sprawie szczegółowych zasad zapewnienia bezpieczeństwa w szkole należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
4.	Zapewnienie dodatkowych	1. Wprowadzenie dodatkowych	Dyrektor szkoły	W zależności od sytuacji w szkole możliwe jest:

warunków bezpieczeństwa w szkole znajdującej się w żółtej albo czerwonej strefie	rozwiązań organizacyjnych		<ul style="list-style-type: none"> - wyznaczenie różnych godzin przychodzenia do szkoły, rozpoczynania zajęć i przerw dla uczniów poszczególnych klas/oddziałów; - wyznaczenie stałych sal dla poszczególnych oddziałów; - ograniczenie do minimum wstępu i przebywania osób trzecich; - organizowanie zajęć wychowania fizycznego na powietrzu na terenie szkoły; - rezygnacja z wycieczek szkolnych i wyjść grupowych.
	2. Wdrożenie dodatkowych wymogów związanych z ochroną osobistą	Dyrektor szkoły, pracownicy szkoły, uczniowie	Dopuszczalne jest przykładowo wprowadzenie obowiązku: <ul style="list-style-type: none"> - zachowania dystansu społecznego pomiędzy wszystkimi osobami znajdującymi się na przestrzeniach wspólnych na terenie szkoły; - zakrywania ust i nosa w sytuacjach, gdy niemożliwe jest zachowanie dystansu społecznego w przestrzeni wspólnej lub także w wyznaczonych przez dyrektora pomieszczeniach;
	3. Wykonywanie obowiązkowych pomiarów temperatury ciała	Wyznaczony pracownik	Dotyczy to badania termometrem bezdotykowym: <ul style="list-style-type: none"> - pracowników przy wejściu do szkoły; przy wyniku co najmniej 38°C nie dopuszcza się go do pracy i zaleca skorzystanie z teleporady medycznej; - w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia lub

				<p>pracownika – przy wyniku 38°C z pracownikiem należy postępować jw., a w przypadku ucznia należy powiadomić rodziców w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły i skorzystania z teleporady medycznej.</p> <p>Jeśli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi u ucznia od 37,2°C do 37,9 °C – należy powiadomić rodziców i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania ucznia ze szkoły.</p>
		4. Możliwość pozostania w domu ucznia z obniżoną odpornością	Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik	Rodziców takiego ucznia należy poinformować, że może ubiegać się o uzyskanie zaleceń lekarskich do pozostania dziecka w domu oraz że w takiej sytuacji dla ucznia zostanie zorganizowany kontakt ze szkołą w czasie objęcia terenu strefą żółtą lub czerwoną.
		5 . Realizacja zaleceń i kontakt z SANEPID-em	Dyrektor szkoły	Na bieżąco należy realizować zalecenia. W razie wątpliwości lub potrzeby zasięgnięcia informacji w sprawie szczegółowych zasad zapewnienia bezpieczeństwa w szkole należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
5.	Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u ucznia albo	1. Zgłoszenie niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych	Pracownik szkoły	Pracownik powinien niezwłocznie zgłosić dyrektorowi wystąpienie objawów u siebie, zaprzestać wykonywania pracy oraz uzyskać teleporadę medyczną.

pracownika szkoły			W przypadku ucznia zgłoszenia powinien dokonać pracownik wyznaczony w wewnętrznych procedurach postępowania.
	2. Odizolowanie osoby	Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik	<p>1. Osoba z podejrzeniem zakażenia powinna zostać odseparowana w wyznaczonym obszarze lub pomieszczeniu.</p> <p>2. Za zgodą pracownika lub rodzica ucznia można dokonać pomiaru temperatury ciała, a pomiar jest obowiązkowy w sytuacjach wymienionych w pkt 4.3.</p> <p><i>Wzór: Zgoda rodzica na pomiar temperatury ciała dziecka w szkole</i></p> <p>3. W przypadku ucznia należy jemu zapewnić opiekę osoby stosującej środki ochrony osobistej oraz wezwać rodzica do niezwłocznego odebrania go ze szkoły.</p>
	3. Kontakt z SANEPID-em i wykonywanie zaleceń sanitarnych	Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik	<p>Należy zawiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować jej zalecenia oraz ogólne zalecenia GIS lub Ministra Zdrowia, dostępne na stronie</p> <p>W miarę możliwości należy sporządzić listę osób, które miały kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie.</p> <p><i>Wzór: Powiadomienie stacji sanitarno-epidemiologicznej o wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem</i></p>
	4. Ustalenie potrzeby zawieszenia zajęć stacjonarnych	Dyrektor szkoły	Należy ustalić z organem prowadzącym i z SANEPID-em potrzebę ewentualnego zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole i jego zakresie, zgodnie z § 18 ust. 2 pkt 2 i ust. 2a–2c

				rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 31.12.2002 r. w sprawie <i>bezpieczeństwa</i> i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.).
		5. Sprzątanie i dezynfekcja	Wyznaczony pracownik szkoły	Należy dokładnie posprzątać i zdezynfekować obszar, na którym poruszała się i przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

6.	Przygotowanie stołówki szkolnej do rozpoczęcia wydawania posiłków	1. Dokonanie zakupu środków stosowanych w czasie stanu epidemii	Dyrektor szkoły, organ prowadzący	Dyrektor zapewnia odpowiednie środki do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
		2. Wydawanie posiłków	Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik	Grafik wydawania obiadów: <ul style="list-style-type: none"> a) 3 przerwa 10.35 – 10.50 - klasy I po Szkole Podstawowej b) 4 przerwa 11.45 - 11.50 – klasy II po Szkole Podstawowej c) 5 przerwa 12.35 - 12.50 - klasy II i III po Gimnazjum <ul style="list-style-type: none"> • Uczniów i nauczycieli korzystających z stołówki szkolnej zobowiązuje się do: <ol style="list-style-type: none"> 1. zdezynfekowania rąk przed wejściem na stołówkę, 2. zasłonięcia ust i nosa maseczką lub przyłbicą w kolejce po posiłek i podczas przemieszczania się w stołówce,
		3. Zasady bezpieczeństwa		

				<ol style="list-style-type: none"> 3. zdjęcia osłon po zajęciu miejsca przy stole, 4. zachowania dystansu w kolejce 1,5 metra przy oczekiwaniu na posiłek , 5. zajęcia miejsca przy stoliku tylko dwóch osób, 6. zostawienia na stole tacy z naczyniami po skończonym posiłku i opuszczenia stołówki.
--	--	--	--	---

7.	Przygotowanie sekretariatu szkolnej do rozpoczęcia nauki szkolnej	1. Dokonanie zakupu środków stosowanych w czasie stanu epidemii	Dyrektor szkoły, organ prowadzący	Dyrektor zapewnia odpowiednie środki do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
		2. Zasady bezpieczeństwa	Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariat szkoły pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30 • W sytuacji koniecznego załatwienia spraw w sekretariacie szkoły interesant: • bezwzględnie odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk • podaje dyżurującemu przy wejściu pracownikowi obsługi cel przybycia, swoje imię i nazwisko. • korzysta z maseczki / przyłbicy
		3. Zasady przyjmowania uczniów.		do sekretariatu szkoły wchodzi się pojedynczo.

				<ul style="list-style-type: none">• Sprawy uczniowskie załatwiane są według poniższego harmonogramu:• Uczniowie klas I i II (LO 4 letnie) przyjmowani są w godzinach: 7:30-12:00• Uczniowie klas II i III (LO 3 letnie) przyjmowani są w godzinach: 12:00-15:00
--	--	--	--	---

Opracował zespół: Halina Iwaniuk - przewodnicząca

Anna Wasiluk - członek

Marzena Sapieżko - członek

Irena Grygoruk - członek

Anna Romaniuk - członek

Alina Ławrynowicz - członek