

## Procedura postępowania podczas wejścia do szkoły osoby z zewnątrz

### A. Przestrzeń wspólna

- Dyrektor wydzielił przestrzeń wspólną – wiatrołap będący pierwszym pomieszczeniem po wejściu do szkoły. Pomieszczenie to ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w przypadku pojawienia się osoby zakażonej COVID 19, która weszła na teren szkoły. Nad poprawnością zachowań przy wchodzeniu czuwa sekretarka, ona także zapisuje i monitoruje wejścia osób z zewnątrz.
- W widocznym miejscu - tablica ogłoszeń i drzwi wejściowe- dyrektor umieścił tabliczkę z numerami telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych oraz wyraźny napis „UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 37°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”



### 1. Wejście osoby z zewnątrz na teren szkoły -

Osoby z zewnątrz muszą zachować bezwzględny dystans społeczny – 1,5 m (jedna osoba w przestrzeni wspólnej).

### B. Osoba z zewnątrz, która chce wejść do szkoły

- W związku z zaleceniem Głównego Inspektora Sanitarnego, dotyczącym ograniczenia liczby osób z zewnątrz na terenie szkoły - osoba z zewnątrz może wejść do szkoły, jeżeli wcześniej umówiła się z dyrektorem telefonicznie lub mailowo. Przychodzi na wyznaczoną godzinę. W szkole nie można czekać na spotkanie, nie ma poczekalni.
- Osoba z zewnątrz będzie mogła przebywać w szkole, tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę/przyłbicę zakrywającą nos i usta.
- Osoba z zewnątrz nieumówiona nie wchodzi na teren szkoły, kontaktuje się telefonicznie, podając imię i nazwisko oraz cel wizyty.
- Wyznaczony pracownik szkoły – sekretarka, zabezpieczony w środki ochrony osobistej maseczkę/ przyłbicę, rękawice jednorazowe, sprawdza uprawnienia wejścia – kontaktuje się z dyrektorem, jeżeli dyrektor wyrazi zgodę na wejście – wpuszcza tę osobę do przestrzeni wspólnej.
- W wydzielonej części wspólnej, pracownik szkoły rejestruje godzinę wejścia, nazwisko, imię osoby wchodzącej oraz kontakt (telefon), by w razie konieczności poinformowania o zarażeniu w szkole.

### 2. Mierzenie temperatury i obserwowanie objawów zewnętrznych

- Zanim osoba z zewnątrz wejdzie do szkoły – pracownik szkoły zgodnie z zaleceniami GIS podaje do podpisania zgodę na zmierzenie temperatury. **NA TEREN SZKOŁY MOŻE WEJŚĆ TYLKO OSOBA ZDROWA!**
- Po wyrażeniu zgody, pracownik szkoły zmierzy wchodzącemu temperaturę ciała - termometrem bezdotykowym.

Jeżeli  $T < 37$  oraz brak objawów zakażenia górnych dróg oddechowych – osoba z zewnątrz wchodzi do szkoły

Jeżeli  $T < 37$ , ale osoba ma objawy zakażenia górnych dróg oddechowych takie jak katar, kaszel, duszność- osoba nie może wejść do szkoły

Jeżeli  $T > 37$ , osoba z zewnątrz nie może wejść na teren szkoły.

- Osoba z zewnątrz mimo pozwolenia wejścia na teren szkoły przez dyrektora – musi wyjść ze szkoły, w takim wypadku następuje zamknięcie szkoły, dezynfekcja wejścia i zmiana pracownika szkoły w pomieszczeniu wspólnym. Pracownik, który miał kontakt z tą osobą musi zmienić środki ochrony osobistej.



### 3. Dezynfekcja rąk

- Każdy wchodzący z zewnątrz, zgodnie z instrukcją dezynfekuje ręce przygotowanym w pomieszczeniu wspólnym płynem do dezynfekcji, dopiero po dezynfekcji może wejść do sekretariatu.

### 4. Zakończenie procedury wchodzenia osoby z zewnątrz do szkoły

- Po zakończeniu pracy pracownik szkoły najpierw dezynfekuje ręce, następnie poprawnie zdejmuje maseczkę/ przyłbicę.
- Pomieszczenie wspólne zgodnie z procedurą jest sprzątanę i dezynfekowane na koniec dnia, a powierzchnie dotykowe i płaskie po każdym wejściu osoby z zewnątrz.