

PROCEDURY ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. K. K. BACZYŃSKIEGO W LIDZBARKU W CZASIE TRWANIA EPIDEMII

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

1. Szkoła pracuje w godzinach od 7.00 do 18.00 .
2. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka), bez objawów typu: duszności, utrata węchu lub smaku. 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 medycyny szkolnej lub wyznaczony pracownik.
3. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
4. Przebywając w budynku szkoły uczniowie oraz pracownicy muszą zakrywać usta i nos w pomieszczeniach wspólnych kontaktów, w łazienkach, na korytarzach, w szatni, w auli szkolnej, w bibliotece, pokoju nauczycielskim, pokoju pedagoga .
5. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych: bibliotece, auli szkolnej, na boisku szkolnym, łazienkach, korytarzach.
6. Lekcje odbywają się tylko w wyznaczonych salach – widocznych w planie lekcji.
7. Przerwy międzylekcyjne połączone z opuszczaniem sali lekcyjnej dla poszczególnych klas ustalone są w oddzielnym grafiku.
8. Wszyscy uczniowie, pracownicy i osoby postronne wchodzący do szkoły przy wejściu zobowiązani są do dezynfekcji rąk i zakrywania nosa i ust. Osoby postronne mogą wejść do szkoły po uprzednim telefonicznym umówieniu się.

9. Na tablicy ogłoszeń na I i II piętrze 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 oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;

2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściach do budynku, na korytarzach, w pomieszczeniach, w których przebywają pracownicy, 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 do użytku, 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 oraz płyn do dezynfekcji rąk ;

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 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 z 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 zmianie systemu nauczania na hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne) lub 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) 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);

11) 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 przebiegi zakażenia koronawirusem. Pracownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne - do wglądu.

7) Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowych koszy na odpady zmieszane;

8) Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

13. Pracownicy administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.

14. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

1) Odbywają lekcje tylko w wyznaczonych salach. Każdej klasie przyporządkowana jest jedna sala, z wyjątkiem konieczności odbywania zajęć w grupach: międzyoddziałowych, językowych oraz na zajęciach z informatyki;

2) 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;

3) Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość pobytu na świeżym powietrzu;

4) Nauczyciele odbywający lekcje w danej klasie dopilnowują wietrzenia sali lekcyjnej w trakcie przerwy oraz realizacji grafiku opuszczania przez uczniów w sali w trakcie przerwy.

5) 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;

6) Wietrzą salę, po odbyciu zajęć, a jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;

7) Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami .

8) Dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy trzymali we własnym plecaku/torbie;

9) W przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty (np. telefon), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć, przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;

10) Dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;

11) Nauczyciele dyżurujący dbają o przestrzeganie przez uczniów zasad zachowania w przestrzeniach wspólnych;

12) 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. Ten fakt odnotowuje w e-dzienniku.

16. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się według następujących zaleceń:

1) W miarę możliwości, jeżeli warunki atmosferyczne nie narażają zdrowia uczniów (deszcz, śnieg, silny wiatr lub inne anomalie pogodowe), będą odbywać się na świeżym powietrzu,

2) Przed wejściem do szatni sportowej uczniowie mają obowiązek zdezynfekowania rąk.

3) Uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia i stroju na każde zajęcia wychowania fizycznego.

4) Należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych (sztuki walki, gimnastyka, piłka nożna, koszykówka, piłka ręczna), zrezygnować z ćwiczeń utrudniających zachowanie dystansu.

5) Należy zwiększyć liczbę zajęć sportowych, które ograniczają bezpośredni kontakt i pozwalają zachować bezpieczny dystans (np. lekkoatletyka, tenis stołowy i ziemny, badminton, biegi przełajowe, gry rekreacyjne i sportowe).

6) Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć i zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.

7) Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze i inne) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

8) W sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte i zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.

9) Po zajęciach lekcyjnych szatnie sportowe, sala gimnastyczna oraz inne pomieszczenia z bloku sportowego należy przewietrzyć i zdezynfekować.

10) Uczniom nie wolno zostawiać w szatni stroju i butów sportowych do zajęć wychowania fizycznego.

11) Realizacja zaleceń (pkt 1-10) należy do nauczyciela wychowania fizycznego, poza czynnościami dotyczącymi dezynfekcji.

17. Nauczyciel bibliotekarz:

1) Pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece, uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;

2) Książki i inne materiały wydaje bezpośrednio osobie zamawiającej;

3) Odkłada zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkłada je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem.

4) Pilnuje, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę.

18. Osoby sprzątające w placówce:

1) Pracują w rękawiczkach;

2) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątnięciem, myciem, itd.;

3) Dezynfekują toalety – co najmniej 2 razy dziennie, w tym po każdym dniu pracy szkoły;

4) Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;

5) Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;

6) Po każdej lekcji w salach, w których po przerwie będzie miała zajęcia inna grupa należy : umyć detergentem włącznik światła, klamki, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają uczniowie i nauczyciele;

7) Po każdej zmianie nauczyciela w danej sali lekcyjnej należy umyć detergentem krzesło i biurko nauczyciela.

8) Po każdym dniu dezynfekują:

a. ciągi komunikacyjne – myją;

b. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają uczniowie i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;

c. sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę – myją i/lub dezynfekują;

d. sprzęt pozostawiany w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach;

9) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia sprzętu;

10) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać uczniów ani pracowników na wdychanie oparów.

19. Wypełniają Kartę wykonanych czynności zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje w Karcie monitoringu czystości pomieszczenia

20. Pracownicy obsługi :

1) Dbają 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 także 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.

3. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza pracownikowi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony.

4. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.

5. 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 roku szkolnego wychowawca klasy.

6. Z pielęgniarką medycyny szkolnej rodzic/opiekun prawny może kontaktować się telefonicznie pod numerem telefonu 236961318 w godzinach jej pracy oraz bezpośrednio w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3, 4.

7. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujący numer telefonu 236961318. Powyższy numer telefonu jest również opublikowany na stronie internetowej szkoły [www](#).

8. 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.

9. Rodzice/opiekunowie prawni (także uczniowie pełnoletni) otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się poprzez e-dziennik. Procedurę wysyła/udostępnia dyrektor szkoły lub wychowawca danej klasy z polecenia dyrektora.

Procedura przychodzenia uczniów do szkoły

1. Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.

2. Do szkoły nie może przyjść uczeń, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa w kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

3. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczonej do korzystania przez uczniów.

4. Uczniowie klasy II a wchodzi do szkoły bramą i wejściem do Sali gimnastycznej od strony parkingu . Korzystają z wieszaka szatniowego ustawionego w korytarzu Sali gimnastycznej oraz udają się do Sali audiowizualnej lub do innych sal wskazanych w planie lekcji.

5. Uczniowie pozostałych klas wchodzi do szkoły głównym wejściem , zachowując dystans społeczny , korzystają z wieszaków szatniowych w wydzielonych miejscach w szatni.

6. Pracownik dyżurujący przy szatni w miarę możliwości dba o to, by uczniowie z różnych oddziałów nie stykali się ze sobą i unikali ścisku.

7. W przypadku stwierdzenia przez pracownika objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u ucznia pracownik nie pozwala wejść do szatni i do sali. Uczeń zostaje izolowany 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.

8. Odbiór ucznia następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska ucznia pracownikowi szkoły.

Procedura korzystania z szatni

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie na wyznaczonych wieszakach po przyjściu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach.
3. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
4. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.
5. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.
6. 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.
7. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w 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 okrycia wierzchniego.

Wyjścia na teren szkoły, poza budynkiem

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z terenu szkoły.
2. Nauczyciele w miarę możliwości zapewniają, aby uczniowie unikali ścisku.
3. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakacie.
4. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Zabrania się organizowania wycieczek szkolnych, grupowych wyjść poza teren szkoły.

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.

2. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się.

3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.

4. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić opiekę uczniom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pracownika obsługi.

5. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadzili zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

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 oraz płyn do dezynfekcji rąk.

2. Każdemu uczniowi, który kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w: gabinecie profilaktyki zdrowotnej. Pomiaru dokonuje nauczyciel, 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 ucznia ze szkoły informując o powodach.

6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

7. Nauczyciel odbywający lekcje w klasie ucznia, 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 – biurka, krzeseł), 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.

8. Uczeń w izolacji przebywa pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maskę ochronną i rękawiczki. W izolatce dystans między uczniem a pracownikiem - 2 m.

9. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 2 metrów od osoby przekazującej dziecko, mają osłonę nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Ucznia do rodziców przyprowadza wyznaczony pracownik szkoły. Uczeń wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywał w izolacji wyposażony zostaje w osłonę ust i nosa.

10. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego w pracy 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.

11. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń: korytarze I i II piętro) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawanych.

12. 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/dezynfekację korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), a 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.

13. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

14. 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.

15. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych uczniów czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

16. 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.

17. 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.

18. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 30 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.

Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie może jednocześnie przebywać 1 osoba z zachowaniem dystansu– 1,5 metra.
3. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
4. Pielęgniarka 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.

Działalność gabinetu pedagoga / doradcy zawodowego

1. Gabinet pedagog/doradcy zawodowego otwarty jest według ustalonego grafiku.
2. W gabinecie mogą przebywać tylko 2 osoby jednocześnie, z zachowaniem dystansu społecznego oraz z osłoniętymi ustami i nosem.
3. W przypadku rodziców uczniów wskazane jest telefoniczne lub mailowe wcześniejsze ustalenie terminu spotkania .

Zasady pracy biblioteki szkolnej w czasie trwania epidemii

- 1 Ze zbiorów Biblioteki Szkolnej Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. K. K. Baczyńskiego w Lidzbarku w czasie trwania pandemii mogą korzystać wyłącznie aktualni uczniowie i pracownicy szkoły.
- 2 Zawieszona jest działalność czytelnia, szkolnego centrum multimedialnego (korzystanie ze stanowisk komputerowych) oraz nie funkcjonuje swobodny dostęp do książek.
- 3 Korzystanie z biblioteki reguluje harmonogram pracy biblioteki szkolnej, który zostanie udostępniony na stronach internetowych oraz umieszczony na drzwiach biblioteki i stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.

- 4 Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne – minimum 2 dni.
- 5 Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
- 6 Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
- 7 Książki odbiera się w pomieszczeniu biblioteki, przy wyznaczonym stoliku (ODBIÓR KSIĄŻEK). Oprócz bibliotekarza w bibliotece może znajdować się 1 osoba (wchodzimy pojedynczo, na zewnątrz zachowujemy minimum 1,5 m odstępu). Obowiązkowo zasłaniamy usta i nos. (maska, przyłbica).
- 8 Zwracane książki należy zaopatrzyć w kartkę z opisem: imię i nazwisko ucznia, klasa. W ten sposób opisane książki należy zostawić na wyznaczonym miejscu (ZWROT KSIĄŻEK).
- 9 Uczeń/Pracownik może złożyć zamówienie na materiały biblioteczne poprzez e-dziennik, bibliotekarz zrealizuje zamówienie we wskazanym w harmonogramie pracy biblioteki dniu.

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 .