

Procedury zapewniania bezpieczeństwa w I Liceum Ogólnokształcącym w Świebodzinie w związku z wystąpieniem epidemii

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w I Liceum Ogólnokształcącym w Świebodzinie obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

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

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w I Liceum Ogólnokształcącym w Świebodzinie, zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego w Świebodzinie, zwany dalej Dyrektorem.

2. W szkole stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka, katar). 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 higienistka szkolna lub wyznaczony pracownik.

4. Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

5. Podczas lekcji uczniowie oraz pracownicy nie muszą zakrywać ust ani nosa, jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego a także w niniejszych Procedurach.

6. Jeśli jest taka możliwość w czasie lekcji uczniowie siedzą w osobnych ławkach (dotyczy mniej licznych klas i grup).

7. Podczas przerw międzylekcyjnych oraz „okienek” obowiązuje zakrywanie ust i nosa. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisłego kontaktu oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, bibliotece, łączniku oraz pomieszczeniu, w którym przebywają podczas przerw międzylekcyjnych.

8. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy placówki. Wszystkie osoby postronne chcące wejść do szkoły dzwonią pod podany numer telefonu umieszczony na drzwiach wejściowych szkoły. Po otrzymaniu zgody na wejście do budynku zobowiązane są do dezynfekcji rąk oraz zakrywania nosa i ust.

9. Na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie znajdują się numery telefonów do 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 wejściu do budynku, na korytarzu oraz w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia i w szatni;
- 3) Środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne dla wszystkich pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 4) Bezdotykowy termometr;
- 5) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 6) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe oraz płyn do dezynfekcji rąk;
- 7) Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki.

11. Dyrektor:

- 1) Zaznajamia pracowników oraz rodziców (informacja przesyłana za pomocą dziennika elektronicznego) 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 pracowników powyżej 60 roku życia i istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do tzw. grupy ryzyka (o istotnych problemach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na przechodzenie przez tę osobę zakażenia koronawirusem, pracownik 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 – hybrydowy (nauka stacjonarna + 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) Zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
- 11) Zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwi przebywanie na niej dzieci z zachowaniem przepisów § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
- 12) Jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60 roku życia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;
- 13) 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);

- 14) 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 przebiegnięcie zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy szkoły. Pracownik zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi dokument, który może potwierdzić, że pracownik ma istotne problemy zdrowotne - do wglądu. Istotnymi problemami zdrowotnymi w tym przypadku są: cukrzyca, choroby układu krążenia, nadciśnienie tętnicze, choroby płuc - astma, zaburzenia odporności;
- 7) Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki) do wyłożonych workiem foliowych koszy na odpady zmieszane;
- 8) Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

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

14. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

- 1) 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;

- 2) Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
- 3) 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;
- 4) Wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 5) Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;
- 6) Dbają o to, by uczniowie nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie, w wydzielonej szafce;
- 7) W przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty, które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć, przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do tornistra/plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia - dotyczy również telefonów komórkowych;
- 8) 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, w tym godziny gabinetu pielęgniarki szkolnej. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

16. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) Pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m;
- 2) Książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;
- 3) Odkładają zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem.
- 4) Pilnują, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę;

17. Osoby sprzątające w placówce:

- 1) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itd.;

- 2) Dezynfekują toalety – podczas trwania lekcji oraz po każdym dniu pracy szkoły;
- 3) Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
- 4) Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę, podczas trwania lekcji;
- 5) Po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:
 - 1.1.a. ciągi komunikacyjne – myją;
 - 1.1.b. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
 - 1.1.c. sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę – myją i/lub dezynfekują;
- 6) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
- 7) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać uczniów ani pracowników na wdychanie oparów;
- 8) Wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

18. Wyznaczony pracownik obsługi oraz nauczyciel pełniący dyżur na parterze:

- 1) Dbą 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 nie wchodziły osoby obce.

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 jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.

2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednio, 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, kiedy nauczyciel pełni dyżur.

3. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły bez konieczności wcześniejszego umawiania się, z zachowaniem zasad opisanych w ust. 2 i 4.

4. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych.

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

6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych.

7. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujące numery telefonów 683823029 – sekretariat, 662994070 – dyrektor. Powyższe numery telefonów są również opublikowane 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 dziennik elektroniczny. Procedurę wysyła/udostępnia dyrektor szkoły lub wychowawca danej klasy z poleceniem dyrektora.

Procedura przychodzenia uczniów do szkoły

1. Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest zakryć usta i nos, zdezynfekować ręce a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczony do korzystania przez uczniów.
4. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej (zgodnie z aktualnymi przepisami prawa) oraz w przestrzeni wspólnej szkoły, gdy nie ma możliwości zachowania dystansu.
5. Jeśli uczeń korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do kosza z workiem na odpady zmieszane.
6. Uczeń nie może wносить do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział.
7. Pracownik dyżurujący przy szatni w miarę możliwości dba o to, by uczniowie zachowywali odpowiedni dystans i nie przebywali w szatni oraz w miejscach gdzie stoją szafki uczniowskie bez potrzeby.
8. W przypadku stwierdzenia przez pracownika, że do szkoły wszedł uczeń z objawami chorobowymi (wskazującymi na chorobę dróg oddechowych) pracownik informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami ucznia i informuje o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem. Uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu, gdzie oczekuje na przybycie rodzica.

Procedura korzystania z szatni

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie po przyjsciu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach. Uczniowie posiadający szafki zostawiają swoje okrycie wierzchnie w szafce.
3. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej lub rzeczy osobistych w szafce. 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. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na podłodze w szatni, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego przy szatni.

Przerwy międzylekcyjne

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, zalecane jest by uczniowie przebywali na przerwach poza budynkiem szkoły.

2. Uczniowie wychodząc z klas na przerwę poruszają się trzema klatkami schodowymi zgodnie z następującymi zasadami:

- klatka lewa – służy tylko do poruszania się w dół - uczniowie wychodzący z gabinetów nr 16, 17, 24, 25, 26, 27, 101, 102, 104

- klatka środkowa – służy tylko do poruszania się w górę - uczniowie wychodzący ze wszystkich gabinetów

- klatka prawa – służy tylko do poruszania się w dół - uczniowie wychodzący z gabinetów nr 11, 12, 13, 14, 21, 22, 23

3. W przypadku przebywania w budynku szkoły podczas przerw obowiązuje zakrywanie nosa i ust (maseczki, przyłbice itp.)

4. Uczniowie przebywający podczas przerw w budynku szkoły starają się przebywać obok klasy, w której będą mieli lekcję po przerwie, nie przemieszczają się bez potrzeby po budynku.

5. Po zakończeniu przerwy uczniowie dezynfekują ręce podczas wejścia do szkoły lub myją ręce wodą i mydłem.

6. Po wejściu do klas i zajęciu miejsca w ławkach uczniowie i nauczyciel mogą odkryć usta i nos.

7. Organizacja zajęć lekcyjnych

1. W szkole organizowane są zajęcia lekcyjne zgodnie z planem zajęć w przypisanych do tych zajęć w planie salach.

2. Prowadzący zajęcia lekcyjne pilnuje, aby uczniowie w tych klasach i grupach, w których jest to możliwe siedzieli w osobnych ławkach, nie wymieniali między sobą pomocy dydaktycznych, podręczników, długopisów itp., nie wyciągali na ławki telefonów komórkowych.

3. Prowadzący zajęcia lekcyjne stosuje takich formy pracy, które ograniczają gromadzenie się uczniów w grupach.

4. W miarę możliwości nauczyciel powinien ograniczać poruszanie się po klasie między ławkami uczniów.

5. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.

6. Prowadzący zajęcia lekcyjne wietrzy salę, w której prowadził zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. W gabinecie może jednocześnie przebywać 2 uczniów z zachowaniem dystansu- 1,5 metra.

3. Pielęgniarka/higienistka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.

4. Pielęgniarka/higienistka szkolna obsługując uczniów czy nauczycieli korzysta z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wrzuca 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 sprzątający, a następnie wietrzony.

Procedura mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu

Dezynfekcja pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie form mikroorganizmów oraz form przetrwalnikowych.

1. W czasie epidemii pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po użyciu – w miarę możliwości i po każdym dniu.

2. W czasie epidemii COVID-19 wszystkie materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub

zdezynfekować zostają usunięte z sal przez personel sprzątający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną.

3. Wszystkie używane pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku należy zdezynfekować – środkiem nietoksycznym bezpiecznym dla użytkowników będącym na wyposażeniu szkoły, zgodnie z zaleceniami producenta widniejącymi na etykiecie produktu.

4. W czasie epidemii używane w czasie zajęć książki będące na wyposażeniu sali należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Po tym czasie mogą wrócić do sali i mogą z nich korzystać inni nauczyciele/uczniowie.

5. Osoby czyszczące, dezynfekujące pomoce dydaktyczne oraz sprzęt zobowiązane są używać rękawiczek ochronnych, tylko środków zakupionych do tego celu przez szkołę i myć ręce po wykonanej czynności mycia, czyszczenia czy dezynfekcji.

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, które kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje u pielęgniarki szkolnej a w przypadku jej nieobecności w sekretariacie. Pomiaru dokonuje 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 go z placówki informując o powodach.

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

7. Uczeń w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.

8. Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłona 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 wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.

9. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku 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.

10. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.

11. 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/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), za po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczanego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

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

13. 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.

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

15. 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.

16. 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.

17. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych

Przepisy końcowe

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonujące 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 2021 r. do czasu ich odwołania.