

Wszystkie procedury zostały opracowane zgodnie z :

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 (Dz.U. 2020 poz. 1389)
- Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej i Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 21 sierpnia 2020r.

§1

Procedura pobytu uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi oraz osób trzecich na terenie szkoły.

1. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie osoby zdrowe.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
3. Rodzic /prawny opiekun zobowiązany jest do wyposażenia ucznia w indywidualną osłonę nosa i ust, z której będzie korzystał podczas wejścia, wyjścia ze szkoły oraz podczas przerw.
4. Przed drzwiami do budynku należy zachować dystans 2m.
5. Osoby wchodzące i wychodzące ze szkoły dezynfekują ręce. Środki dezynfekujące znajdują się przy wejściach do szkoły.
6. Zaleca się częste mycie rąk, ochronę podczas kichania i kaszlu, oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
7. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
8. W czasie przerw zaleca się spędzanie czasu przez uczniów na terenach przyszkolnych (boiska, tereny zielone)
9. Osoby korzystające z toalet obowiązkowo myją i dezynfekują ręce zgodnie z zamieszczoną instrukcją.
10. W sytuacji konieczności pomiaru temperatury, będzie on dokonywany w izolatkach (sala nr 6 – parter, sala nr 120 – I i II piętro)
11. Należy używać maseczki w czasie przebywania w częściach wspólnych szkoły (korytarze, łazienki, szatnie, wejścia szkoły)
12. W czasie zajęć w-f zaleca się unikanie sportów kontaktowych, prowadzenie zajęć na świeżym powietrzu oraz dezynfekowanie sali gimnastycznej przynajmniej raz dziennie.
13. W czasie przerw uczniowie mogą przebywać w klasach lekcyjnych, które pozostaną otwarte.
14. W trakcie uroczystości szkolnych odbywających się w auli należy stosować maseczki oraz zachować dystans społeczny.
15. Każde wejście osoby trzeciej na teren szkoły będzie odnotowane przez dyżurującego pracownika obsługi w zeszycie.
16. Osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, przebywające na terenie szkoły osłaniają usta i nos maseczką bądź przyłbicą.
17. Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, rodzice/opiekunowie prawni oraz uczniowie.

§2

Procedura przestrzegania zasad bezpieczeństwa wśród pracowników

1. Przed wejściem do budynku należy skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk.
2. Do szkoły należy wchodzić pojedynczo z zachowaniem dystansu społecznego.
3. Pracownicy kontaktują się ze sobą z zachowaniem dystansu społecznego.
4. Za czystość i dezynfekcję ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach budynków odpowiedzialni są wyznaczeni pracownicy. Załącznik nr 2
5. Personel szkoły zobowiązany jest do regularnego mycia rąk wodą z mydłem i dezynfekcji oraz do stosowania zasad ochrony podczas kichania i kaszlu.

§3

Procedura na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem

1. Uczeń zgłasza złe samopoczucie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub wychowawcy.
2. W razie wystąpienia niżej wymienionych objawów chorobowych u ucznia (gorączka, kaszel, duszności, katar, złe samopoczucie, zmęczenie itp.) nauczyciel zgłasza telefonicznie tę informację do sekretariatu i odsyła wychowanka do miejsca pomiaru temperatury.
3. Pracownik sekretariatu kontaktuje się z rodzicami ucznia i informuje o stanie zdrowia.
4. Po stwierdzeniu stanu podwyższenia temperatury ciała, uczeń kierowany jest do pomieszczenia pełniącego funkcję izolatki (sala nr 6 – parter, sala nr 120 – I i II piętro) i przebywa tam do czasu przybycia rodzica/opiekuna prawnego pod opieką osoby wyznaczonej przez dyrektora.
5. Rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona jest zobowiązany w ciągu godziny od powiadomienia odebrać dziecko ze szkoły. W przypadku nieodebrania dziecka, bądź braku możliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym dyrektor szkoły zawiadamia właściwe organy ochrony zdrowia.
6. Rodzic ma obowiązek bezzwłocznie skontaktować się ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną tel. 75 732 32 46 wew. 23
7. Po odebraniu chorego dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, nauczyciel wraz z pozostałymi uczniami przechodzi do innej sali, a pracownicy przeprowadzają dezynfekcję sali, w której było chore dziecko.
8. Dyrektor powiadamia o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz Stację Sanitarno-Epidemiologiczną tel. 75 732 32 46 wew. 23
9. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy. Zostaje powiadomiona Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Bolesławcu (75 732-32-46-47). Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik poddany jest gruntownej dezynfekcji, zgodnie z obowiązującymi procedurami w placówce.

§4

Procedura organizacyjna w sali lekcyjnej

1. W sali z grupą przebywają wyznaczeni nauczyciele.
2. Nauczyciel przebywający w sali zobowiązany jest dopilnować, by uczniowie zachowywali dystans społeczny między sobą.
3. Nauczyciel korzysta ze środków ochrony osobistej przy bezpośrednim kontakcie z uczniami.

4. Nauczyciel przestrzega zasad częstego i prawidłowego mycia rąk wodą z mydłem i ich dezynfekcji przez uczniów.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali – w czasie przerw oraz jeśli pozwalają warunki atmosferyczne również w czasie zajęć .
6. Nauczyciele dezynfekują używane przez siebie pomoce dydaktyczne po każdym użyciu, dotyczy to szczególnie pracowni informatycznej, biologicznej, biblioteki i sali sportowej)
7. Po rozejściu się uczniów do domów, pomieszczenia, z których korzystali uczniowie są wietrzone a znajdujące się w nich przedmioty są dokładnie myte i dezynfekowane.

§5

Procedura organizacyjna w pracowni informatycznej

1. Uczniowie mają przydzielone stałe miejsca w pracowni na rok szkolny.
2. Przed zajęciem miejsca przy komputerze każdy uczeń dezynfekuje dłonie i otrzymuje jednorazową folię do przykrycia klawiatury. Po lekcji z daną grupą folia ta jest wyrzucana.
3. Uczniowie przynoszą ze sobą swoje własne myszki, które podłączają do komputera na czas swoich zajęć. W przypadku braku własnej myszki uczeń otrzyma zdezynfekowaną mysz szkolną, która po zajęciach jest ponownie dezynfekowana.
4. Po zajęciach w danym dniu cała pracownia wraz z komputerami (monitory, klawiatury) jest dezynfekowana.

§6

Procedura organizacyjna w bibliotece szkolnej

1. Po wejściu do biblioteki uczniowie dezynfekują ręce płynem. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość - rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m.
2. W wypożyczalni może przebywać najwyżej 2 uczniów.
3. Obsługa czytelnika ograniczona jest do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
4. Aby zamówić książkę, należy zalogować się na swoje konto <https://m003578.molnet.mol.pl/> oraz w katalogu online wyszukać odpowiednią książkę.
Login i hasło są takie same jak do e dziennika.
5. Łącznicy z biblioteką mogą dostarczać nauczycielowi bibliotekarzowi „klasową listę zamówień” . Nauczyciel przygotowuje wcześniej zamawiane egzemplarze, dzięki czemu skróci się czas wypożyczenia książki.
6. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz.
7. Aby oddać wypożyczone książki uczniowie skanują swoją kartę czytelnika, po akceptacji w systemie przez nauczyciela, skanują poszczególne książki i odkładają do pojemnika, którym książki poddane zostaną dwudniowej kwarantannie.
8. W czytelni może jednocześnie przebywać 14 uczniów (1 osoba zajmuje 1 stolik). Książki i czasopisma podaje nauczyciel. Po skorzystaniu zostają odizolowane na dwa dni a stolik zdezynfekowany.
9. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia.
10. Wszelkie pytania dotyczące księgozbioru można kierować na adres mailowy biblioteki szkolnej (biblioteka@lo.boleslawiec.pl) lub przez dziennik elektroniczny do nauczycieli bibliotekarzy.

§7

Procedura organizacyjna w hali sportowej

1. Przy wejściu na halę sportową obowiązuje zasada dystansu społecznego oraz obowiązkowe odkażanie rąk płynem dezynfekcyjnym.
2. W zajęciach uczestniczą uczniowie zdrowi, nie przejawiający objawów choroby.
3. Uniemożliwione zostaje przechodzenie i przebywanie osób postronnych na terenie hali sportowej.
4. Uczniowie przed zajęciami, po spędzonej przerwie dezynfekują ręce, to samo odbywa się po zakończonej lekcji.
5. Każdy uczeń, który ma swoją butelkę z wodą musi mieć ją podpisaną. Nie można używać butelek bez podpisu.
6. Podczas zajęć wychowania fizycznego w przypadku braku możliwości zachowania dystansu społecznego ograniczone zostają ćwiczenia i gry zespołowe (piłka nożna, piłka ręczna, piłka koszykowa, berki, gimnastyka, sztuki walki).
7. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego odbywać się będą na otwartej przestrzeni.
8. Podczas gdy niemożliwe będzie wyjście z klasą na zewnątrz, zajęcia odbywać się będą na dużej sali (maksymalnie 48 uczniów+ 2 nauczycieli) lub na małej sali (24 uczniów+ 1 nauczyciel).
9. Przedmioty i sprzęty, których nie będzie można skutecznie uprać, wyczyścić lub zdezynfekować będą usunięte lub uniemożliwiony będzie do nich dostęp.
10. Przybory do ćwiczeń wykorzystywane podczas lekcji będą czyszczone lub dezynfekowane.
11. Podczas zbiórki uczniowie zachowują odstęp 1,5 metra stosując szyk ustawienia - dwuszereg.
12. Uczniowie ćwiczą na wf tylko w swoich strojach sportowych. Każda grupa ma wyznaczoną swoją szatnię, w której zachowują odstęp między sobą. Po przebraniu natychmiast opuszczają szatnię.
13. Przed wejściem do szatni uczeń zobowiązany jest do założenia maseczki na nos i usta.
14. Uczniowie niećwiczący nie wchodzi do szatni! Czekają na nauczyciela w wyznaczonych miejscach.

§8

Procedura dezynfekcji pomieszczeń

1. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.
2. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń szkoły pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek.
3. Pracownicy obsługi szkoły myją i dezynfekują sale lekcyjne po zakończeniu zajęć.
4. Łazienki dezynfekowane są po każdej przerwie.
5. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są sprzątać w ruchu ciągłym ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty.
6. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są potwierdzenia na karcie dezynfekcji (załącznik nr 1) wykonanie czynności.
7. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
8. Pracownicy odpowiedzialni są za dezynfekcje szkoły według załączonego wykazu. (załącznik nr 2)

9. Za prawidłowe wdrożenie procedury dezynfekcji pomieszczeń odpowiada kierownik administracyjno-gospodarczy.

§9

Procedury zostaną opublikowane na stronie szkoły. O obowiązujących procedurach uczniowie zostaną poinformowani na pierwszych lekcjach w nowym roku szkolnym, pracownicy administracji i obsługi na zebraniu zorganizowanym przez kierownika administracyjno-gospodarczego szkoły

§10

W przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem w szkole, bądź ustalenia strefy żółtej/czerwonej w powiecie/gminie, powyższe procedury zostaną zmienione i dostosowane do wytycznych MZ, GIS i MEN.

Procedury wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

DYREKTOR
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Władysława Broniewskiego


mgr Cezary Czernatowicz

ZOBOWIĄZANIE ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM W SYTUACJI PANDEMII

1. Ja niżej podpisany/a zobowiązuję się do pozostawienia w domu dziecka, u którego pojawiły się objawy sugerujące infekcję dróg oddechowych (np. gorączka, kaszel) lub, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. W sytuacji pojawienia się objawów chorobowych u dziecka w czasie pobytu w szkole wyrażam zgodę na
 - a. Jego odizolowanie w specjalnie do tego przygotowanym pomieszczeniu
 - b. Pomiar temperatury przez pracownika szkoły (pielęgniarkę, nauczyciela, sekretarza szkoły)
3. Jednocześnie zobowiązuję się do odebrania dziecka ze szkoły w trybie (proszę dokonać wyboru formy):
 - Osobisty odbiór dziecka przez rodzica lub opiekuna
 - Samodzielny powrót dziecka do domu po kontakcie telefonicznym z rodzicami

.....
Imię nazwisko dziecka

.....
klasa

.....
podpis rodziców/opiekunów

