

Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Liceum Ogólnokształcącym im. F. Nowowiejskiego w Braniewie 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 Liceum Ogólnokształcącym im. F. Nowowiejskiego w Braniewie obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

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

1. 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.

2. Szkoła pracuje w godzinach od 7.30 do 19.00 przy czym:

- 1) Biblioteka szkolna pracuje w godzinach od 8.40 do 12.40 i nie jest dostępna dla osób spoza szkoły;
- 2) Zajęcia pozalekcyjne odbywają się do godziny 16.00;
- 3) Gabinet profilaktyki zdrowotnej działa w godzinach: wt-8.00-11.00, czw.i pt-12.30-15.30

3. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych, sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka).

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

5. 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.

6. Jeśli uczeń korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do kosza z workiem na odpady zmieszane – przy wejściu do szkoły lub w toaletach.

7. Uczniowie oraz pracownicy przebywając w budynku szkoły w części wspólnej (na korytarzu) podczas przerw zakrywają usta oraz nos.

8. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisłości oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych (np. korytarz, biblioteka).

9. W celu uniemożliwienia znacznego gromadzenia się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły wprowadza się następujące przepisy:

Zmiana porządku lekcji i przerw:

7.45-8.30
8.40-9.25
9.35-10.20
10.40-11.25
11.35-12.20
12.30-13.15
13.25-14.10
14.20-15.05
15.15-16.00

Uczniowie w danym dniu tygodnia przebywają w wyznaczonej sali lekcyjnej z wyjątkiem zajęć w pracowniach przyrodniczych i języków obcych.

Uczniowie powinni jak najczęściej spędzać przerwy na dziedzińcu szkolnym.

Podczas przemieszczania się po korytarzu szkolnym należy zachować bezpieczny dystans oraz zakrywać usta i nos.

Wejścia do szkoły:

Wejście nr 1 (główne) - uczniowie rozpoczynający pierwszą lekcję w sali na parterze starego budynku;

Wejście nr 2 (przy sekretariacie) - uczniowie rozpoczynający pierwszą lekcję w sali na I piętrze starego budynku;

Wejście nr 3 (przy sali gimnastycznej) - uczniowie rozpoczynający pierwszą lekcję w salach nowego budynku.

Szatnie:

Na czas pandemii szatnie pozostają zamknięte.

Uczniowie mają obowiązek zabierać okrycie wierzchnie do sal, w których mają lekcje.

10. Petenci wchodzą do szkoły głównym wejściem mogą przebywać na korytarzu, na parterze w starej części budynku, przy wejściu zobowiązani są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust.

11. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym 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.

12. 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 oraz na korytarzu a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla wszystkich pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 3) Bezdotykowy termometr;
- 4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 5) Pomieszczenie (gabinet pielęgniarki) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk;
- 6) Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki (przy wejściu i w toaletach).

13. Dyrektor:

- 1) Odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole;
- 2) Zaznaja rodziców i uczniów (informacja przesyłana za pomocą e-dziennika, strony internetowej szkoły) ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa;
- 3) Zapoznaje pracowników z procedurami zapewniania bezpieczeństwa. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 4) 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);
- 5) Dba o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
- 6) Prowadzi komunikację z rodzicami poprzez e-dziennik, dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
- 7) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 8) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły;
- 9) 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;

- 10) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły;
- 11) Zapewnia organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły.
- 12) 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 (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 639 z późn zm.) oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
- 13) Pracownikom administracji z grupy podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie;
- 14) 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);
- 15) 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.

Wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne):

- dla każdej klasy co drugi tydzień zajęcia stacjonarne i zdalne,
 - w jednym tygodniu zajęcia stacjonarne dla kl. I i III (98 uczniów),
 - w drugim tygodniu zajęcia stacjonarne dla kl. II (109 uczniów),
- Zajęcia zdalne prowadzone są przez nauczycieli na terenie szkoły zgodnie z tygodniowym planem.
Nauczanie indywidualne odbywa się zdalnie.

Wariant C (kształcenie zdalne):

Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli zgodnie z tygodniowym planem z wykorzystaniem platformy Teams i e-dziennika.

14. 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, 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 zamykanych, wyłożonych workiem foliowych koszy znajdujących się w toaletach i przy wejściach do szkoły;
- 8) Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.
- 9) Pracownicy administracji powinni unikać bezpośredniego kontaktu z uczniami oraz nauczycielami.

15. 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 dziedzińca;
- 3) Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce 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 w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim plecaku/torbie;
- 7) Odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji;
- 8) 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 plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;

- 9) Dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
- 10) Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość (należy uaktualniać na bieżąco numery telefonów do rodziców/opiekunów prawnych) a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m.
- 11) Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami i zebraniu rodziców zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19, w tym godziny i zasady pracy biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej. Ten fakt odnotowuje w e-dzienniku.

16. Nauczyciele bibliotekarze:

- 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) Pracują w rękawiczkach;
- 2) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniami, myciem, itd.;
- 3) Dezynfekują toalety – co najmniej 2 razy dziennie i po każdym dniu pracy szkoły;
- 4) Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
- 5) Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;
- 6) Po każdym dniu myją detergentem i/lub 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, szatnie (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują,
 - c. sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę,
 - d. sprzęt, pomoce dydaktyczne pozostawione w wyznaczonych miejscach;
- 7) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu;
- 8) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać uczniów ani pracowników na wdychanie oparów;

9) 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 wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur.

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-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 bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, 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. Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych

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

5. Do kontaktu ze szkołą w sprawach pilnych (np. informacja o zarażeniu COVID-19), służy numer telefonu 55 243 23 62. Powyższy numer telefonu jest również opublikowany na stronie internetowej szkoły lobraniewo.pl.

6. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych, sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka 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.

7. 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 poleceniem dyrektora.

Procedura odbioru uczniów niepełnoletnich ze 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. Opiekun odbierający ucznia ze szkoły może przebywać tylko na korytarzu na parterze starego budynku.
4. Opiekun przebywający w budynku szkoły musi stosować środki ochronne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie: tj: osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.
5. Opiekun zobowiązany jest do zachowania dystansu od pracowników szkoły oraz innych opiekunów i uczniów - co najmniej 1,5 m.
6. W przypadku stwierdzenia przez pracownika objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u ucznia, pracownik informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka. Uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu.
7. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły.
8. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka przebywa na terenie szkoły nie dłużej niż jest to konieczne.

Wyjścia na dziedziniec

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z terenu szkoły (poza budynkiem).
2. Przerwy w miarę możliwości uczniowie będą spędzali korzystając z terenu szkoły (poza budynkiem).
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.

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.
5. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.
6. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone.
7. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.
8. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadzili zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. W gabinecie, oprócz pielęgniarki, 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 korzystając 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 sprzątający, a następnie wietrzony.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 oraz potwierdzenia zakażenia

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby (gabinet pielęgniarki szkolnej), u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbice, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.

2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka) uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy w gabinecie pielęgniarki szkolnej.

3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.

4. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.

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

6. Nauczyciel opiekujący się grupą, 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 biurek, krzeseł itd.), pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczanego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

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). Uczeń wychodzący z pomieszczenia, w którym przebywał w izolacji ma zakryte usta i nos.

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 pogorszenia się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje, że mogą być zakażeni COVID-19.

10. 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), 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.

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

12. 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

13. W przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

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. Sprzęty i elektroniczne należy dezynfekować – najlepiej specjalnymi ściereczkami nawilżonymi preparatem dezynfekującym, woda może prowadzić do ich uszkodzenia.
2. 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 z nich korzystać inni nauczyciele/uczniowie.
3. Podczas dezynfekcji pomocy dydaktycznych należy unikać wdychania oparów.
4. 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.

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.

Załączniki do Procedury:

1. Karta dezynfekcji pomieszczenia.
2. Karta monitoringu czystości pomieszczenia.
3. Regulamin biblioteki.