

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA CZAS PANDEMII W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. HENRYKA SIENKIEWICZA WE WRZEŚNI

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom na terenie szkoły w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19.

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz rodziców/opiekunów prawnych podczas sprawowania opieki i organizowania zajęć z uczniami w szkole od momentu przybycia uczniów do szkoły, do chwili zakończenia zajęć.

Uczestnicy postępowania i zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi szkoły oraz rodzice.

Dyrektor

1. Dyrektor odpowiada za organizację pracy szkoły, monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dba o zachowanie wszelkich środków ostrożności na terenie szkoły.
3. Dyrektor zaopatruje pracowników obsługi i administracji w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
4. Dyrektor zamieszcza informacje przed wejściem do budynku szkoły o obowiązkowej dezynfekcji rąk przez uczniów, pracowników szkoły, rodziców/opiekunów prawnych i interesantów.
5. Dyrektor dba o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk poprzez wywieszenie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.
6. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w ruchu ciągłym czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.
7. Dyrektor odpowiada za znajomość i stosowanie przez pracowników procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
8. Dyrektor prowadzi spotkania z pracownikami i zwraca ich uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych oraz zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
9. Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami.
10. Dyrektor zapewnia termometr bezdotykowy.
11. Dyrektor zapewnia pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący) zapewniające minimum dwa metry odległości od innych osób, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych (salka konferencyjna – parter budynku).
12. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
13. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów chorobowych na terenie szkoły, dyrektor natychmiast odsunie pracownika od pracy i powiadomi właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną, służby medyczne oraz organ prowadzący. Obszar, w którym poruszał

się pracownik, zostanie poddany gruntownemu sprzątananiu oraz dezynfekcji zgodnie z procedurami.

14. Dyrektor zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

Nauczyciele

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19. Odpowiadają za życie i zdrowie powierzonych ich opiece uczniów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania między sobą i innymi pracownikami szkoły dystansu co najmniej 1,5 m.
4. Nauczyciel zapoznaje uczniów z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole w związku z pandemią koronawirusa.
5. Nauczyciel dba o to, by do sali, w której odbywają się zajęcia uczniowie nie wnosili, zbędnych przedmiotów.
6. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje czy w sali znajduje się płyn do dezynfekcji i dba, by uczeń przed wejściem do niej każdorazowo dezynfekował ręce.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do wietrzenia sali, w której prowadzone są zajęcia.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zakazu organizowania wyjść z uczniami poza teren szkoły (nie dotyczy lekcji wychowania fizycznego).
9. Nauczyciel ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (zawartych w odrębnym dokumencie).
10. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia nauczyciel natychmiast informuje dyrektora/wicedyrektora o zaistniałej sytuacji i odizolowuje ucznia od innych.
11. Nauczyciel ma obowiązek zwracania uwagi na zachowanie bezpiecznej odległości w miejscach wspólnych (odległości minimum półtora metra).
12. Nauczyciele podczas przemieszczania się po korytarzu lub sali lekcyjnej zobowiązani są zakrywać usta i nos środkami ochrony osobistej /maseczki, przyłbice/.

Pracownicy obsługi

1. Pracownicy obsługi wykonujący swoje obowiązki ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt ucznia w szkole.
2. Pracownicy obsługi zobowiązani są do zachowania pomiędzy sobą dystansu wynoszącego minimum 1,5 m w każdej przestrzeni szkoły.
3. Pracownicy obsługi dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły.
4. Pracownicy obsługi używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic).
5. Pracownicy obsługi mają obowiązek codziennej dezynfekcji wszystkich pomieszczeń szkolnych, zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
6. Pracownicy obsługi mają obowiązek znajomości i przestrzegania postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia oraz ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z dyrekcją.

Rodzice/ opiekunowie prawni

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do codziennego monitorowania zdrowia dziecka.
2. W przypadku zauważenia niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych pozostawiają dziecko w domu. Do szkoły może uczęszczać tylko dziecko zdrowe.
3. W przypadku osób cierpiących na alergię lub przewlekłe choroby układu oddechowego (np. astma), które objawiają się np. poprzez kaszel, katar, łzawienie, by uniknąć podejrzenia zakażenia koronawirusem, powinni dostarczyć do szkoły odpowiednie zaświadczenie lekarskie.
4. Zaleca się, by kontakt z dyrekcją szkoły, wychowawcą klasy, nauczycielami odbywał się głównie drogą telefoniczną lub online (np. poprzez e-dziennik).
5. Rodzice/prawni opiekunowie mogą kontaktować się bezpośrednio z dyrekcją szkoły, wychowawcą klasy, nauczycielami po uprzednim telefonicznym umówieniu się lub na wyraźne zaproszenie dyrekcji, wychowawcy klasy, nauczyciela.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przed wejściem do szkoły zdezynfekować ręce oraz zasłonić usta i nos maseczką lub przyłbicą.

Pracownicy administracji

1. Pracownicy administracji wykonujący swoje obowiązki ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt ucznia w szkole.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do zachowania pomiędzy sobą dystansu wynoszącego minimum 1,5 m
3. Pracownicy administracji dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły.
4. Pracownicy administracji używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic).
5. Pracownicy administracji minimalizują kontakt z innymi pracownikami szkoły, uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi. W miarę możliwości zaleca się załatwianie spraw drogą telefoniczną lub mailową.
6. Pracownicy obsługi mają obowiązek znajomości i przestrzegania postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia oraz ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z dyrekcją.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców / opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji /tablica informacyjna w e-dzienniku/.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 1 września 2020 roku