

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 19/2020
Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki
we Włodawie z dnia 26 sierpnia 2020 r.*

PROCEDURY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY W CZASIE EPIDEMII

PODSTAWA PRAWNA

1. Art. 10 ust. 1 pkt 1 i art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 910),
2. Wytyczne z dnia 5.08.2020 r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) - dalej u.p.i.s.,
3. Zalecenia z dnia 12.08.2020 r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 u.p.i.s.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Wprowadza się następujące procedury obowiązujące w I Liceum ogólnokształcącym im. T. Kościuszki we Włodawie w okresie epidemii:

- 1) Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w stanie epidemii koronawirusa i choroby Covid-19 w I Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki we Włodawie - Nr 1;
- 2) Procedura zgłaszania i stosowania zabezpieczeń w trakcie wymaganych zabiegów higienicznych – Nr 2;
- 3) Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia koronawirusem u pracownika – Nr 3;
- 4) Procedura komunikacji z rodzicami uczniów szkoły – Nr 4;
- 5) Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa – Nr 5;

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W STANIE EPIDEMII KORONAWIRUSA I CHOROBY COVID-19 W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. T. KOŚCIUSZKI WE WŁODAWIE – NR 1

I. OBOWIĄZKI DYREKTORA SZKOŁY

- 1.** Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w szkole do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii COVID-19.
- 2.** Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, płyny dezynfekujące, fartuchy ochronne. Płyn do dezynfekcji rąk zapewnia również przy wejściu do szkoły. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i masek – załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
- 3.** Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii COVID-19.
- 4.** Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do szkoły poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły.
- 5.** Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji ucznia oraz pracownika (sala nr 15), wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, półmaski, rękawiczki. Jeśli uczeń/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w rozdz. VIII.
- 6.** Zapewnia codzienną dezynfekcję wykorzystywanych do zajęć przyborów szkolnych i sportowych.
- 7.** Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.

II. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

- 1) pracownik pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem i dezynfekuje środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu;
- 2) na terenie szkoły nosi maseczkę/przyłbicę w przestrzeni wspólnej gdy nie zachowuje dystansu wynoszącego co najmniej 1,5 metra;
- 3) wykonując prace porządkowe, pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje;
- 4) zachowuje szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków;

- 5) powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym;
- 6) wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem i dezynfekuje;
- 7) w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora liceum;
- 8) personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z uczniami oraz nauczycielami.

2. Obowiązki nauczyciela:

- 1) pracuje, realizując zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne w szkole według tygodniowego rozkładu zajęć, a jeżeli szkoła znajdzie się w strefie żółtej bądź czerwonej może zostać zobowiązany przez dyrektora do prowadzenia zajęć dydaktycznych w formie pracy zdalnej;
- 2) bierze pełną odpowiedzialność za uczniów, z którymi prowadzi zajęcia;
- 3) wyjaśnia uczniom zasady obowiązujące w szkole, ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem;
- 4) unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu;
- 5) prowadzi zajęcia w salach przydzielonych poszczególnym oddziałom klasowym (nie w przydzielonej jemu pracowni);
- 6) co najmniej raz na godzinę wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia;
- 7) dba o higienę rąk – często myje mydłem i dezynfekuje środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu;
- 8) na terenie szkoły nosi maseczkę/przyłbicę w przestrzeni wspólnej gdy nie zachowuje dystansu wynoszącego co najmniej 1,5 metra;
- 9) w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

3. Obowiązki wychowawcy w internacie:

- 1) zachowuje zasady bezpieczeństwa opracowane na czas podwyższonej ostrożności – myje ręce bezpośrednio po wejściu do internatu oraz dezynfekuje je dostępnym płynem do dezynfekcji, zachowuje odległość min. 1,5 m od wychowanków i innych pracowników

internatu, stosuje środki ochrony osobistej podczas dyżuru, nosi maseczkę/przyłbicę w przestrzeni wspólnej gdy nie zachowuje dystansu wynoszącego co najmniej 1,5 metra, w szczególności podczas kontaktu z wychowankami oraz w trakcie przebywania w przestrzeniach budynku użytkowanych przez inne osoby.

- 2) zapoznaje wychowanków z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w internacie.
- 3) pilnuje, by wychowankowie nie gromadzili się w pomieszczeniach do wspólnego użytkowania oraz żeby stosowali w nich środki ochrony osobistej, a także zachowywali dystans min. 1,5 m.
- 4) zwraca uwagę na dostępność płynu do dezynfekcji przy wejściu do internatu oraz we wszystkich pomieszczeniach użytkowanych wspólnie. Niezwłocznie zgłasza konieczność ich uzupełniania.
- 5) przypomina wychowankom dezynfekcji rąk po wejściu do internatu, o konieczności, częstego mycia rąk oraz o niekorzystaniu z cudzych rzeczy.
- 6) dba o wietrzenie pomieszczeń mieszkalnych oraz przestrzeni do wspólnego użytkowania w internacie.
- 7) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem procedur dotyczących utrzymania czystości w miejscach pracy i pokojach wychowanków – powierzchnie, w tym podłogi, biurka i przedmioty (np. telefony, klawiatury), klamki, poręcze powinny być regularnie przecierane z użyciem wody i detergentu lub środka dezynfekcyjnego, – wszystkie miejsca, z których często korzystają pracownicy i wychowankowie powinny być starannie czyszczone i dezynfekowane, w tym w szczególności toalety i kuchnie oraz miejsca przeznaczone do wspólnego użytkowania.
- 8) w przypadku złego samopoczucia wychowanków internatu, w szczególności podwyższonej temperatury ciała, kaszlu, oraz trudności z oddychaniem, stosuje procedury zawarte w rozdziale VIII.
- 9) w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki. W przypadku kontaktu z osobą zakażoną, podejrzaną o zakażenie lub jeśli przebywa w domu z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji nie przychodzi do pracy i informuje o tym przełożonego.

4. Obowiązki intendenta:

- 1) przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- 2) utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu;

- 3) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia magazynu;
- 4) wstęp do magazynu ma tylko intendentka;
- 5) dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren placówki, towar zostawia za drzwiami;
- 6) dba o higienę rąk – często myje mydłem i dezynfekuje środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu;
- 7) na terenie internatu nosi maseczkę/przyłbicę w przestrzeni wspólnej gdy nie zachowuje dystansu wynoszącego co najmniej 1,5 metra;
- 8) w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

5. Obowiązki pracownika kuchni:

- 1) przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia, przygotowywania i wydawania posiłków;
- 2) utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, naczyń, sprzętu;
- 3) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia;
- 4) dba o higienę rąk – często myje mydłem i dezynfekuje środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu;
- 5) na terenie internatu nosi maseczkę/przyłbicę w przestrzeni wspólnej gdy nie zachowuje dystansu wynoszącego co najmniej 1,5 metra;
- 6) podczas przygotowywania i wydawania posiłków zawsze nosi maseczkę/przyłbicę;
- 7) zachowuje środki ostrożności i higieny podczas wydawania posiłków (zgodnie z odrębną procedurą zawartą w dokumentacji HACCP) i w kontaktach z wychowankami;
- 8) w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki. W przypadku kontaktu z osobą chorą na koronawirusa lub podejrzaną o tę chorobę nie przychodzi do pracy i informuje o tym przełożonego.

III. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletnich uczniów:

- 1) są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami funkcjonowania szkoły w czasie epidemii koronawirusa obowiązującymi na terenie szkoły;
- 2) podpisują oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej procedury, zamieszczonym także do pobrania na stronie szkoły: www.1lo.wlodawa.pl lub w formie papierowej w siedzibie szkoły;
- 3) scan oświadczenia przesyłają e-mailem przez dziennik elektroniczny lub na adres: szkola@1lo.wlodawa.pl lub dostarczają do szkoły najpóźniej w trzecim dniu od rozpoczęcia przez dziecko zajęć w szkole;
- 4) stosują się do zaleceń lekarskich, które określają czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej chorowało. Po przebytej chorobie (COVID-19) są zobligowani do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia, umożliwiające ponowne przyjęcie na zajęcia;
- 5) są zobowiązani do wyposażenia dziecka w środki ochrony osobistej;
- 6) przestrzegają wytycznych dotyczących nieprzynoszenia niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do szkoły;
- 7) regularnie przypominają swojemu dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. o obowiązku dezynfekcji rąk przy wejściu do szkoły, myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na obowiązek noszenia maseczki/przyłbicy w przestrzeni wspólnej budynku gdy nie zachowuje dystansu wynoszącego co najmniej 1,5 metra, na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
- 8) mają ograniczony wstęp na teren szkoły; rekomendowany jest kontakt telefoniczny lub przez e-dziennik;
- 9) są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora/nauczyciela;
- 10) stosują się do postanowień regulaminu internatu, w przypadku gdy ich dziecko mieszka w internacie.

IV. OBOWIĄZKI UCZNIWA

Uczniowie:

- 1) są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami funkcjonowania szkoły w czasie epidemii i ich przestrzegania;
- 2) pełnoletni uczniowie wypełniają i podpisują oświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej procedury w terminie trzech dni od dnia rozpoczęcia zajęć i przekazują dyrektorowi szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy;
- 3) stosują się do zaleceń lekarskich, które określają czas nieobecności w szkole, jeśli wcześniej chorowali. Po przebytej chorobie (COVID-19) są zobligowani do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia, umożliwiające ponowne przyjęcie na zajęcia;
- 4) są zobowiązani do dezynfekcji rąk przy wejściu do szkoły, noszenia maseczki/przyłbicy w przestrzeni wspólnej budynku gdy nie zachowują dystansu wynoszącego co najmniej 1,5 metra, w salach lekcyjnych podczas zajęć nie mają obowiązku zasłaniania nosa i ust;
- 5) przestrzegają wytycznych dotyczących nieprzynoszenia niepotrzebnych przedmiotów do szkoły;
- 6) pamiętają o podstawowych zasadach higieny, m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
- 7) są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora/nauczyciela.

V. PRACA W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. T. KOŚCIUSZKI W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego w szkole mogą przebywać pracownicy szkoły i uczniowie oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice uczniów.
2. W zajęciach odbywających się w szkole mogą uczestniczyć tylko uczniowie zdrowi, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
3. Sale, w których odbywają się zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne powinny być wietrzone, co najmniej raz na godzinę oraz po każdym dniu zajęć.
4. Po każdym zajęciach należy umyć i zdezynfekować sprzęt i pomoce dydaktyczne, blaty stolików, myszki, klawiatury oraz umyć wodą z detergentem powierzchnie płaskie.

5. Uczestnik zajęć/uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które podczas zajęć mogą znajdować się na stoliku lub tornistrze. Uczniowie nie mogą wymieniać się podręcznikami i przyborami szkolnymi między sobą.
6. Uczniowie poszczególnych oddziałów klasowych mają przydzielone sale dydaktyczne, w których będą odbywały się wszystkie ich zajęcia, z wyjątkiem wychowania fizycznego i informatyki.
7. Uczniowie po przyjściu do szkoły nie mogą opuszczać terenu liceum, za wyjątkiem przejścia do obiektów sportowych na zajęcia wychowania fizycznego.

VI. BIBLIOTEKA

1. Godziny pracy biblioteki szkolnej od 1 września 2020 r:

- 1) biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00;
- 2) nauczyciele bibliotekarze pracują zgodnie z ustalonym grafikiem.

2. Zapewnienie przez bibliotekę bezpiecznego dystansu przestrzennego dla czytelników korzystających z księgozbioru:

- 1) wyznaczona zostaje strefa dostępna dla użytkownika biblioteki; przestrzeń między czytelnikiem a nauczycielem bibliotekarzem oddziela okno z pleksi, odległość między czytelnikiem a pracownikiem wynosi min. 1,5 m;
- 2) w bibliotece może znajdować się jednocześnie jeden pracownik biblioteki oraz jedna osoba wypożyczająca lub zdająca książki (pozostali czytelnicy czekają na korytarzu, zachowując między sobą bezpieczną odległość min. 1,5 m);

3. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych:

- 1) zamówione przez czytelnika książki podaje wyłącznie pracownik biblioteki;
- 2) ostatni użytkownik może wejść do biblioteki 15 minut przed zamknięciem biblioteki.

4. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki:

- 1) po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki;
- 2) przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 2 dni kwarantanny na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

5. Postępowanie w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem:

- 1) W przypadku wystąpienia objawów infekcji podczas pobytu w bibliotece, wobec ucznia stosuje się procedury zawarte w rozdziale VIII.

VII. INTERNAT

1. Internat zapewnia opiekę wychowankom od niedzieli od godz. 16:00 do piątku do godziny 17:00.
2. Do internatu mogą być przyjęci wychowankowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy ich domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji
3. W przypadku wystąpienia objawów infekcji podczas pobytu w internacie, wobec wychowanka stosuje się procedury zawarte w rozdziale VIII.
4. Wychowankowie są kwaterowani w pokojach trzyosobowych, w szczególnych przypadkach mogą być kwaterowani po dwie osoby.
5. W internacie mogą przebywać tylko mieszkańcy internatu i pracownicy. Do internatu nie mogą wchodzić osoby z zewnątrz. Obowiązuje całkowity zakaz odwiedzin, z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. Rodzice (tylko osoby bez objawów chorobowych dróg oddechowych) odbierający dziecko z internatu mogą wejść do internatu z zachowaniem wszelkich środków ostrożności: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
7. Wychowankowie są zobowiązani do dezynfekcji rąk przy wejściu do szkoły, noszenia maseczki/przyłbicy w przestrzeni wspólnej budynku gdy nie zachowują dystansu wynoszącego co najmniej 1,5 metra.
8. Wychowankowie korzystający z internatu ograniczają kontakt z innymi wychowankami, przebywając w swoim pokoju, poza sytuacjami, gdy opuszczenie pokoju jest konieczne (np.: spożywanie posiłków, toaleta, itp.).
9. Wychowankowie mają zapewnione wyżywienie: śniadanie, obiad, kolacja. Posiłki wydawane będą w wyznaczonych godzinach zgodnie z odrębnymi procedurami.
10. Szczegółowe zasady obowiązujące w internacie zawiera regulamin internatu.

VIII. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Uczeń/wychowanek internatu, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie zostaje odizolowany w wyznaczonym pomieszczeniu - izolatorium (w budynku szkoły – sala nr 15; w budynku

- internatu – pokój nr 1) przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki. Pracownik pozostaje z nim utrzymując min. 2 m odległości.
2. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 3. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.
 4. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną tel: 82 5722196, 695 748 377 lub w razie złego stanu ucznia dzwoni na alarmowy: 112 lub 999
 5. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium.
 6. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która, przystępując do działań dezynfekcyjnych, zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 7. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
 8. Ustala się listę pracowników oraz uczniów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywał uczeń, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 i stosuje się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu zniesienia obostrzeń wynikających z zagrożenia epidemicznego COVID-19

Załącznik Nr 1 do procedury zapewnienia bezpieczeństwa w stanie epidemii koronawirusa i choroby Covid-19 w I Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki we Włodawie

Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna*

Ja, będący rodzicem/opiekunem prawnym
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(imię i nazwisko dziecka)

który w roku szkolnym 2020/2021 jest uczniem klasy deklaruje gotowość współpracy ze szkołą w zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, a w szczególności przestrzegania procedur obowiązujących na terenie I Liceum Ogólnokształcącego we Włodawie w czasie epidemii koronawirusa.

Przyjmuję do wiadomości, że mam ograniczony wstęp na teren szkoły oraz że do moich powinności należy:

- 1) zaopatrzenie dziecka w indywidualną osłonę nosa i ust;
- 2) regularne przypominanie dziecku podstawowych zasad higieny (unikania dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, niepodawanie ręki na powitanie, odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania);
- 3) codzienne mierzenie temperatury dziecka przed wyjściem do szkoły, a w przypadku gdy temperatura dziecka będzie wynosiła 38° nieposyłanie dziecka do szkoły i zasięgnięcie porady lekarskiej.

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa w trakcie epidemii koronawirusa obowiązujące w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki we Włodawie i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń;*
- 2) jestem świadoma/y możliwości zarażenia się mojego dziecka, mnie, moich domowników, nauczycieli i pracowników w szkole i innych dzieci COVID-19. Jestem świadoma/y, iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę wszystkich uczestników opieki wraz z nauczycielami i dyrekcją, jak również ich rodzinami;
- 3) nie jestem ja, ani moi najbliżsi domownicy (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) objęci kwarantanną ani izolacją, a żaden z domowników nie wykazuje objawów infekcji dróg oddechowych;
- 4) moje dziecko nie będzie przynosiło do szkoły żadnych zbędnych przedmiotów z zewnątrz;
- 5) w przypadku, gdyby u mojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe zobowiązuję się do każdorazowego odbierania telefonu od nauczycieli, odebrania dziecka w trybie natychmiastowym z wyznaczonego w szkole pomieszczenia do izolacji;
- 6) o każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię dyrektora szkoły;
- 7) zapoznałem/am się z informacjami udostępnionymi przez dyrektora szkoły, w tym z informacjami na temat zakażenia koronawirusem, najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie liceum dostępnymi dla rodziców;
- 8) wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce sanepidu danych osobowych w przypadku zarażenia koronawirusem.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

* Przed podpisaniem oświadczenia należy zapoznać się z procedurami funkcjonowania szkoły w czasie epidemii zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły – www.1lo.wlodawa.pl

Oświadczenie pełnoletniego ucznia*

Ja,
(imię i nazwisko pełnoletniego ucznia)

ucz. klasy w roku szkolnym 2020/2021, deklaruję gotowość współpracy ze szkołą w zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, a w szczególności przestrzegania procedur obowiązujących na terenie I Liceum Ogólnokształcącego we Włodawie w czasie epidemii koronawirusa.

Przyjmuję do wiadomości, że do moich powinności należy:

- 1) zaopatrzenie się w indywidualną osłonę nosa i ust;
- 2) przestrzeganie zasad higieny (unikania dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, niepodawanie ręki na powitanie, odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania);
- 3) codzienne mierzenie temperatury przed wyjściem do szkoły, a w przypadku gdy moja temperatura będzie wynosiła 38°, nie przyjdę do szkoły i zasięgnę porady lekarskiej.

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa w trakcie epidemii koronawirusa obowiązujące w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki we Włodawie i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń;
- 2) jestem świadoma/y możliwości zarażenia się przeze mnie, moich domowników, nauczycieli i pracowników w szkole i innych uczniów COVID-19. Jestem świadoma/y, iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę wszystkich uczestników zajęć wraz z nauczycielami i dyrekcją, jak również ich rodzinami;
- 3) odpowiedzialność za podjętą przeze mnie decyzję związaną z uczestnictwem w zajęciach na terenie szkoły, a tym samym narażenie na zakażenie COVID-19 jest po mojej stronie;
- 4) nie jestem ja, ani moi najbliżsi domownicy (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) objęci kwarantanną ani izolacją, a żaden z domowników nie wykazuje objawów infekcji dróg oddechowych;
- 5) nie będę przynosił/a do szkoły żadnych zbędnych przedmiotów z zewnątrz;
- 6) w przypadku, gdyby u mnie wystąpiły niepokojące objawy chorobowe, zobowiązuję się do natychmiastowego powiadomienia nauczyciela i dostosowania się do zasad określonych w rodz. VIII procedur;
- 7) o każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię dyrektora szkoły;
- 8) zapoznałem/am się z informacjami udostępnionymi przez dyrektora szkoły, w tym z informacjami na temat zakażenia COVID-19, najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie liceum;
- 9) wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu danych osobowych w przypadku zarażenia COVID-19.

.....
(data i czytelny podpis pełnoletniego ucznia)

* Przed podpisaniem oświadczenia należy zapoznać się z procedurami funkcjonowania szkoły w czasie epidemii zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły – www.1lo.wlodawa.pl

Instrukcje prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i masek

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Natóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydł obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydł je.



4 Namydł kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



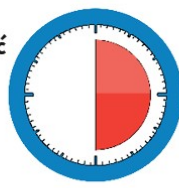
5 Namydł wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydł obydwa nadgarstki.



7 Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wyszusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:





Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wymij rękawicę z opakowania



2

Uchwycić ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsunąć ją na dłoń



3

Natóż pierwszą rękawicę



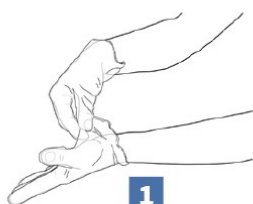
4

Drugą rękawicę wymij gotą dłonią



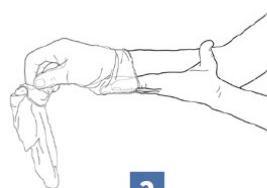
5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palec gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDJEMOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



1

Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**

2

Zakryj usta i nos maską i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**



3

Unikaj dotykania maski podczas jej używania; jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

4

Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna, nie używaj ponownie masek jednorazowych

5

Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie (nie dotykaj przodu maski!)

6

Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika; umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!



PROCEDURA ZGŁASZANIA I STOSOWANIA ZABEZPIECZEŃ W TRAKCIE WYMAGANYCH ZABIEGÓW HIGIENICZNYCH– Nr 2

1. W razie wystąpienia konieczności przeprowadzenia zabiegów higienicznych u ucznia niepełnosprawnego nauczyciel zgłasza ten fakt pomocy nauczyciela.
2. W czasie przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka pomoc nauczyciela powinna być ubrana w indywidualne środki ochrony osobistej, czyli rękawiczki jednorazowe, maseczkę zakrywającą usta i nos, oraz fartuch z długim rękawem.
3. Po przeprowadzeniu zabiegów higienicznych personel jest zobowiązany do zmiany środków ochrony (ściągnięte środki ochrony należy zabezpieczyć i wyrzucić do kosza specjalnie do tego przeznaczonego), umycia rąk według instrukcji wywieszonych w toaletach i dezynfekcji środkami dezynfekującymi, wytarcia w jednorazowy ręcznik papierowy oraz nałożenie nowych rękawiczek jednorazowych i maseczki na nos i usta.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE STWIERDZENIA ZGROŻENIA ZARAŻENIA KORONAWIRUSEM U PRACOWNIKA– Nr 3

1. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch).
2. Pracownik kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która przejmie obowiązki pracownika.
3. Jeśli pracownik przebywał w sali z uczniami/wychowankami, to podaje uczniom/wychowankom instrukcję, aby nie zbliżali się, założyli maski jednorazowe, zdezynfekowali ręce.
4. Otwiera okno.
5. Osoba wyznaczona przez dyrektora przejmuje obowiązki pracownika z objawami (kaszel, duszność, gorączka).
6. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z uczniami/wychowankami, to uczniowie/wychowankowie wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora myją dokładnie ręce dezynfekują, opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
7. Pracownik z objawami powinien niezwłocznie opuścić teren placówki z zaleceniem kontaktu z lekarzem i stacją SANEPID.
8. Pracownik z objawami klinicznymi lub który podlega jednemu z kryteriów epidemiologicznych nie powinien rozpoczynać pracy.

**PROCEDURA KOMUNIKACJ Z RODZICAMI UCZNIÓW /
WYCHOWANKÓW I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. TADEUSZA
KOSCIUSZKI WE WŁODAWIE– Nr 4**

1. Rodzice w związku zapobieganiem COVID-19, kontaktują się z nauczycielem telefonicznie, e-mailowo oraz przez dziennik elektroniczny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnych sytuacjach, rodzic ma prawo kontaktu z nauczycielem na terenie szkoły. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.
3. Przed wejściem na teren szkoły rodzic/prawny opiekun dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym w dozowniku znajdującym się przed wejściem, zgłasza spotkanie z nauczycielem, podając swoje dane, cel spotkania oraz nazwisko nauczyciela. Pracownik dane wpisuje do Księgi wejść oraz powiadamia nauczyciela o przyjeździe rodzica.
4. Pracownik ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie szkoły.
5. W przypadku jakichkolwiek pytań czy wątpliwości dotyczących ucznia lub funkcjonowania szkoły, rodzic może kontaktować się z nauczycielem telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
6. W sytuacjach pilnych rodzic może kontaktować się telefonicznie z dyrektorem - tel. 600932345 lub drogą e-mailową, z wicedyrektorami – tel.(82) 5721-023 lub e-mailowo lub bezpośrednio po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2,3,4.
7. Możliwy jest kontakt z sekretariatem liceum: tel.(82) 57 21 023. Kontakt ze szkołą może odbywać się w godzinach pracy placówki.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI DLA OSÓB STOSUJĄCYCH
ŚRODKI ZAPOBIEGAWCZE W MIEJSCU PRACY W CELU
MINIMALIZACJI RYZYKA ZARAŻENIA I ROZPTRESTRZENIANIA SIĘ
KORONAWIRUSA- Nr 5**

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Klimatu i Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie postępowania z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 i zachorowań na wywoływaną przez niego chorobę COVID-19 (w czasie trwania epidemii) ustala się, że:

- 1) odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane);
- 2) maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.

