



Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid-19

na rok szkolny 2020/2021

w

Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym w Józefosławiu

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz. U z 2020r. poz. 872),

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby 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 placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły www.lo-jozefoslaw.pl
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika.
6. Zapewnia dostęp do dezynfekcji rąk oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów szkolnych.
7. Jest odpowiedzialny za ograniczenie dostępu do przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
8. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika przy wejściu do szkoły.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

Obowiązki pracowników obsługi i administracji (personel pomocniczy, personel sprzątający)

- Pracownik dba o higienę rąk – często myje ręce mydłem i środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- Wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- Zachowuje szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- 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 lub wodą z detergentem.
- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.

- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia dyrektora placówki.

Obowiązki nauczyciela:

- Pracuje według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
- Wyjaśnia dzieciom i młodzieży zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- Przestrzega zasad korzystania z przestrzeni wspólnych, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
- Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren wspólny szkoły tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- Unika organizowania większych skupisk młodzieży w jednym pomieszczeniu.
- Zachowuje dystans społeczny w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem i środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia dyrektora placówki.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego w Józefosławiu umieszczonymi na stronie www.lo-jozefoslaw.pl
2. Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego, stanowiące załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do Procedury, co jest warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły.
3. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do szkoły zaświadczenia

lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.

4. W czasie pobytu w szkole nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na noszenie przez dziecko maseczki są zobowiązani do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości, zapakowanych w woreczku/pudełku, opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
5. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem i środkiem dezynfekującym, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia.
6. Rodzic/opiekun prawny w uzasadnionych przypadkach przychodzący do szkoły jest zobowiązany do noszenia maseczki i zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci wynoszący co najmniej 2 metry.
7. Rodzice i opiekunowie prawni odwiedzający szkołę są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od pracownika szkoły.

V. PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego praca szkoły odbywa się w godzinach 7:30 – 19.00.
2. Co najmniej raz na godzinę odbywa się wietrzenie pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia.
3. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 24.
4. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony, nie zostanie w tym dniu przyjęte do szkoły. Rodzice bądź opiekunowie prawni zostaną o tym fakcie powiadomieni niezwłocznie.

VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID – 19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączka), bezzwłocznie zostaje odizolowane do wyznaczonego pomieszczenia przez pracownika szkoły.
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem, utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.

4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu zdrowia dziecka.
6. 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.
 - Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań, zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki.
 - Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.