

**Wewnętrzna Procedura Bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19
na terenie II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu**

Wewnętrzna Procedura Bezpieczeństwa
w okresie pandemii COVID-19
na terenie
II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu

§ 1

Cel i zakres procedury

Procedura ma na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów i pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły, poprzez zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 na jej terenie. Określa ona również obowiązki i zadania nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i uczniów w sytuacji wystąpienia zachorowania COVID – 19 lub jego podejrzenia. Procedura uwzględnia wytyczne MEN, MZ i GIS obowiązujące od 01 września 2020 r.

§ 2

Zakres odpowiedzialności dyrektora szkoły

Dyrektor:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID – 19.
2. Zapewnia umieszczenie przy głównym wejściu do placówki informacji zawierającej wykaz numerów telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
3. Zapewnia pracownikom preparaty do dezynfekcji dłoni, oraz środki ochrony osobistej.
4. Zapewnia płyn do dezynfekcji rąk przy wejściu szkoły, w salach lekcyjnych oraz pomieszczeniach administracyjnych.
5. Dbą o umieszczenie w widocznym miejscu instrukcji z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz ich dezynfekcji.
6. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji uwzględniając specyfikę wzmożonego reżimu sanitarnego.
7. Informuje nauczycieli i innych pracowników szkoły o konieczności zachowywania dystansu społecznego w każdej przestrzeni szkoły.
8. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID - 19 i procedurach obowiązujących na terenie szkoły.
9. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji ucznia lub pracownika – Izolatorium (sala nr 10 w piwnicy) wyposażone w środki ochrony osobistej i środki do dezynfekcji .
10. Monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i ciągów komunikacyjnych.
11. Zapewnia codzienną dezynfekcję ławek, krzeseł, parapetów, klamek, poręczy, toalet, szatni, infrastruktury sali gimnastycznej wykorzystywanej do zajęć wychowania fizycznego.

Wewnętrzna Procedura Bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu

12. Jest odpowiedzialny za usunięcie, z miejsc, w których umożliwiony jest do nich łatwy dostęp uczniów, przedmiotów i sprzętu, środków dydaktycznych, których nie można skutecznie dezynfekować.

§ 3

Obowiązki pracowników administracji

1. Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID – 19 obowiązującymi na terenie II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu (**Załącznik nr 5**),
2. Pracownik wchodzi na teren szkoły głównym wejściem głównym, zasłaniając nos i usta oraz dezynfekuje dłonie.
3. Po wejściu do sekretariatu, biura lub innego pomieszczenia, w którym realizuje powierzone mu zadania, pracownik może zdjąć масечkę/przyłbicę zakłada ją jednak każdorazowo, kiedy do pomieszczenia wchodzi uczeń lub inna osoba.
4. Dbą o higienę rąk – nie dotyka okolic twarzy, ust, nosa i oczu.
5. Używa własnych przyborów piśmienniczych, których nie używa osobom trzecim.
6. Raz na godzinę pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
7. Dbą o zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego.
8. Jeżeli zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, zapewnia odizolowanie ucznia i niezwłocznie informuje o tym dyrekcję szkoły.
9. Jeśli przebywa na kwarantannie lub członek jego rodziny jest objęty kwarantanną, bezzwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu.
10. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, mając objawy takie jak: duszności, kaszel, gorączka, pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

§ 4

Obowiązki pracowników obsługi

1. Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID – 19 obowiązującymi na terenie II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu (**Załącznik nr 5**),
2. Pracownik wchodzi na teren szkoły głównym wejściem głównym, zasłaniając nos i usta oraz dezynfekuje dłonie.
3. Po wejściu do szkoły przebiera się, zakłada масечkę/przyłbicę i dezynfekuje dłonie.
4. Wykonuje prace zgodnie z harmonogramem, zachowując dystans społeczny.
5. Unika bezpośrednich kontaktów z uczniami i nauczycielami.
6. Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje.
7. Raz na godzinę pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
8. Po wyjściu ze szkoły uczniów i nauczycieli wietrzy pomieszczenia lekcyjne, dezynfekuje ławki i krzesła, parapety i podłogi.
9. Po każdej przerwie międzylekcyjnej dezynfekuje toalety uczniowskie i nauczycielskie.

Wewnętrzna Procedura Bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu

10. Raz dziennie dezynfekuje szatnie uczniowskie.
11. Rejestruje osoby wchodzące do szkoły, dopilnowuje aby miały zakryte usta i nos oraz zdezynfekowały dłonie płynem znajdującym się przy wejściu do szkoły.
12. Ma prawo zabronić wejścia na teren szkoły osobom, które nie zastosowały się do zaleceń wymienionych w pkt.11.
13. Dopilnowuje, aby rodzic/opiekun prawny czekający na dziecko przebywał w wyznaczonym miejscu przy dyżurce zachowując dystans społeczny.
14. Jeżeli zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, zapewnia odizolowanie ucznia i niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły.
15. Jeśli przebywa na kwarantannie lub członek jego rodziny objęty jest kwarantanną, powiadamia Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu.
16. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

§ 5

Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID – 19 obowiązującymi na terenie II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu (**Załącznik nr 5**),
2. Nauczyciel po wejściu do szkoły zakłada maseczkę/przyłbicę i dezynfekuje dłonie. Po wejściu do sali może zdjąć maseczkę/przyłbicę, ale zaleca się zakładanie ich w trakcie przerw międzylekcyjnych, kiedy może mieć kontakt z szerszą grupą uczniów oraz w przypadku bezpośredniego kontaktu z uczniem lub inną osobą.
3. Pracuje zgodnie z przyjętym do realizacji planem zajęć opiekuńczo – wychowawczych, konsultacji z uczniami oraz zajęć pozalekcyjnych.
4. Wyjaśnia i przypomina uczniom zasady bezpieczeństwa epidemicznego obowiązujące w szkole, ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny, w związku z zagrożeniem zakażeniem koronawirusem.
5. Zapoznaje uczniów i ich opiekunów z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły w związku z pandemią COVID-19.
6. Dbą o to, aby uczniowie zachowywali dystans społeczny między sobą i nauczycielem.
7. Dbą o to, by uczniowie korzystali w trakcie zajęć edukacyjnych tylko i wyłącznie ze swoich zeszytów, podręczników, zeszytów ćwiczeń oraz przyborów piśmienniczych.
8. W przypadku korzystania przez ucznia z kalkulatorów szkolnych, map, atlasów geograficznych itp. przedmioty nadające się do zdezynfekowania dezynfekuje, a podręczniki, karty pracy, atlasy pozostawia w kwarantannie, wynoszącej co najmniej 24 godziny, w specjalnie przeznaczonym do tego miejscu.
9. Podczas wchodzenia uczniów do klasy po przerwie dopilnowuje obowiązkowej dezynfekcji dłoni.
10. Po każdych zajęciach i w miarę potrzeb w trakcie zajęć wietrzy salę lekcyjną i dezynfekuje powierzchnie blatów stolików uczniowskich, a w przypadku zajęć z informatyki również klawiatury i myszki i inne używane akcesoria.

Wewnętrzna Procedura Bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu

11. W miarę możliwości przy sprzyjających warunkach pogodowych, uwzględniając specyfikę zajęć edukacyjnych, może prowadzić lekcje na świeżym powietrzu, korzystając z: kompleksu boisk „Orlik”, dziedzińca szkolnego oraz patio.
12. Po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu do szkoły pilnuje, aby uczniowie umyli dokładnie ręce, zachowując bezpieczny dystans.
13. Stosuje rękawiczki jednorazowe, szczególnie w przypadku kontaktu z przedmiotami uczniów np. odbiór prac pisemnych, kontrola zeszytów itp. lub dezynfekuje bezzwłocznie dłonie.
14. Dbą o higienę rąk – nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
15. Jeśli przebywa na kwarantannie lub członek jego rodziny jest objęty kwarantanną bezzwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu.
16. Jeżeli zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, zapewnia odizolowanie ucznia i niezwłocznie informuje ucznia o tym fakcie dyrektora szkoły.
17. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby (duszności, kaszel, gorączka) nauczyciel pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
18. Wprowadza się osobne procedury określające zasady korzystania przez nauczycieli i uczniów z zasobów biblioteki i czytelní szkolnej (**Załącznik nr 1**) i prowadzenia zajęć wychowania fizycznego (**Załącznik nr 2**)

§ 6

Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID – 19 obowiązującymi na terenie II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu (**Załącznik nr 5**), zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły.
1. Nie przysyłają do szkoły dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby, np. z podwyższoną temperaturą, kaszlem, katarą, itp. O zaistniałym fakcie rodzice/opiekunowie prawni ucznia informują niezwłocznie wychowawcę klasy poprzez dziennik Vulcan.
2. Przestrzegają wytycznych GIS dotyczących nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów niezwiązanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi np. maskotek, gier komputerowych itp.
3. Systematycznie sprawdzają informacje od dyrekcji szkoły przesyłane drogą elektroniczną poprzez dziennik Vulcan.
4. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. dezynfekcji i myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust oraz o zasłanianiu twarzy podczas kichania i kasłania.
5. Zaopatrują dziecko w ręcznik, maseczkę, środek dezynfekujący oraz rękawiczki jednorazowego użytku.

Wewnętrzna Procedura Bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu

6. Rodzice/opiekunowie prawni wchodzący na teren szkoły są zobowiązani do zakrycia ust i nosa, zdezynfekowania rąk oraz utrzymania dystansu społecznego wobec innych osób.
7. W trakcie zebrań z wychowawcami klas rodzicom/opiekunom prawnym zaleca się zakrywanie ust i nosa oraz ograniczenie obecności do jednego rodzica/opiekuna prawnego dla jednego ucznia.
8. Rodzice mają obowiązek zweryfikowania w systemie elektronicznym numerów kontaktowych oraz odbierania telefonów ze szkoły (**Załącznik nr 4**). W przypadku zachorowania ucznia osobiście odbierają dziecko z placówki.

§ 7

Obowiązki uczniów

1. Uczniowie są zobowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID – 19 obowiązującymi na terenie II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu (**Załącznik nr 5**),
2. Uczeń przychodzi do szkoły zgodnie z planem lekcji z własnymi przyborami szkolnymi, nie pożycza żadnych przedmiotów od osób trzecich.
3. Uczeń wchodzi do szkoły głównym wejściem górnym. Po wejściu do szkoły dezynfekuje dłonie i zakłada maseczkę/przyłbicę. Następnie kieruje się do szatni swojej klasy unikając niepotrzebnego nadmiernego gromadzenia się i zachowując dystans społeczny.
4. Każdy uczeń korzystając z szatni dysponuje indywidualnym kluczem do wydzielonego boksu dla swojej klasy.
5. Każda klasa ma przydzielony osobny boks.
6. Uczeń wychodząc z boksu - szatni w której nie ma już nikogo zamyka ją na klucz.
7. Uczeń dba o porządek i ład w boksie swojej klasy, nie pozostawia pieniędzy i cennych przedmiotów w szatni.
8. Uczeń przebywa w boksie tylko przez czas niezbędny do pozostawienia niezbędnych rzeczy – unika gromadzenia się w większych skupiskach.
9. Uczeń zasłania usta i nos poza salą lekcyjną, przebywając w ciągach wspólnych szkoły (korytarze, szatnie, toalety, piwnice szkoły).
10. W sali lekcyjnej, uczeń siedząc na swoim miejscu, nie musi zakładać maseczki/przyłbicy, zakłada je wówczas, gdy zbliża się do niego nauczyciel lub inna osoba.
11. Uczeń zasłania usta i nos przy kichaniu lub kasłaniu.
12. Podczas korzystania z zasobów biblioteki i czytelnii szkolnej (**Załącznik nr 1**) i podczas zajęć wychowania fizycznego (**Załącznik nr 2**) stosuje zasady opisane stosownymi procedurami.
13. Uczeń jest zobowiązany na terenie szkoły zachowywać bezpieczny dystans społeczny.
14. Uczniowie do sali lekcyjnej wchodzi pojedynczo, dezynfekują dłonie, zajmują wyznaczone miejsce. Bezwzględnie stosują się do poleceń nauczyciela.
15. Na zajęciach grupowych uczeń w miarę możliwości zajmuje miejsce w osobnej ławce.

Wewnętrzna Procedura Bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu

16. Uczeń, który źle się czuje, jest przeziębiony, ma podwyższoną temperaturę, nie przychodzi do szkoły. O zaistniałym fakcie rodzice/opiekunowie prawni ucznia informują niezwłocznie wychowawcę klasy poprzez dziennik Vulcan.
17. W przypadku zachorowania w szkole, uczeń przebywa w Izolatorium (sala nr 10) pod opieką wskazanego przez dyrektora szkoły pracownika do momentu odebrania go przez rodzica/opiekuna prawnego.

§ 8

Działania w wypadku podejrzenia zakażenia COVID – 19 u ucznia

1. Jeżeli rodzice ucznia zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie wysyłają dziecka do szkoły, ani sami do niej nie przychodzą.
2. O podejrzeniu choroby rodzice niezwłocznie informują dyrektora szkoły, a także kontaktują się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektora.
4. Uczeń, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem, zostaje bezzwłocznie odizolowany w pomieszczeniu zwanym Izolatorium – sali nr 10.
5. W przypadku wyrażenia zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub ucznia pełnoletniego zostanie zmierzona temperatura ciała (**Załącznik nr 3**)
6. Dyrektor szkoły wyznacza pracownika, pod opieką którego uczeń przebywa w Izolatorium do momentu odebrania go przez rodziców/opiekunów prawnych.
7. Pracownik wyznaczony do opieki wyposażony jest w środki ochrony osobistej i środki do dezynfekcji oraz zachowuje dystans społeczny.
8. Dyrektor, wicedyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora szkoły bezzwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałej sytuacji.
9. Rodzice/opiekunowie prawni odbierają osobiście ucznia ze szkoły, rekomenduje się wykorzystanie własnego środka transportu.
10. W przypadku ucznia pełnoletniego dopuszcza się możliwość jego samodzielnego powrotu do domu, jednak sytuację taką należy najpierw skonsultować z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
11. Rodzice/opiekunowie prawni kontaktują się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (lekarzem pierwszego kontaktu), który decyduje o dalszej drodze postępowania.
12. W przypadku pozytywnego wyniku testu na obecność koronawirusa rodzice/opiekunowie prawni informują dyrektora szkoły w celu podjęcia przez dyrektora szkoły odpowiednich działań.

§ 9

Działania w wypadku podejrzenia zakażenia COVID – 19 u pracownika

1. Pracownik, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.

Wewnętrzna Procedura Bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu

2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze służbami medycznymi.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub inne osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w Izolatorium – sali nr 10.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji odpowiednie służby sanitarne i postępuje zgodnie z zaleceniami tych służb.
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zmienić tryb pracy szkoły na hybrydowy lub zdalny, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

§ 10

Sklepik szkolny

Sklepik szkolny obsługiwany jest przez firmę zewnętrzną wynajmującą pomieszczenie w placówce.

1. Właściciel firmy w formie pisemnej zobowiązuje się nie później niż do chwili uruchomienia punktu do wprowadzenia i przestrzegania wszelkich przepisów prawa regulujących funkcjonowanie ww. obiektu na terenie szkoły w tym przepisów związanych z zagrożeniem COVID-19. oraz potwierdza pisemnie fakt zaznajomienia się z procedurą obowiązującą w szkole.
2. Zapewnia dostępność płynu do dezynfekcji rąk;
3. wyznacza linie wymuszające dystans w kolejce (1,5m);
4. obsługa pracuje za przegrodą, w rękawiczkach, przyłbicach lub масечках
5. stoliki ustawione są w odstępach minimum 1,5 m odległości między blatami.

§ 11

Pozostałe regulacje

Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zmienić tryb pracy szkoły na hybrydowy lub zdalny, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. Zasady funkcjonowania szkoły w trybie hybrydowym i zdalnym opisują inne dokumenty.