



Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w I Liceum Ogólnokształcącym w okresie pandemii COVID-19

§ 1

Postanowienia ogólne

Ogólne zasady dla szkół i placówek:

Szczepienie - rekomendowane dla pracowników szkół oraz uczniów w określonych grupach wiekowych, jako świadoma decyzja w zakresie ochrony przez zachorowaniem i przenoszeniem COVID-19.

Dezynfekcja - przed i po zajęciach mycie powierzchni detergentem lub dezynfekcja środkiem dezynfekującym.

Dystans - minimalna odległość pomiędzy osobami: 1,5 m.

Higiena - częste mycie rąk (lub dezynfekcja rąk), ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

Maseczka - w przestrzeniach wspólnych, gdy nie można zachować dystansu.

Wietrzenie - przed, po i w trakcie zajęć oraz przerw, a także w dni wolne od zajęć.

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na niego obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
2. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (by dokonać pomiaru temperatury ciała ucznia należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia ucznia na zajęcia).
3. W przypadku podejrzenia, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie uczestniczenia ucznia w zajęciach lekcyjnych w danym dniu.
4. Nauczyciele regularnie przypominają rodzicom i uczniom o możliwości uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych wyłącznie uczniom zdrowym, a także o nieprzychodzeniu do szkoły uczniów, u których w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji – w takim przypadku uczeń nie powinien uczęszczać do szkoły.
5. Przy wejściu do szkoły znajduje się stacja do dezynfekcji z pomiarem temperatury oraz płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca



do szkoły. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby.

6. Pracownicy obsługi są odpowiedzialni za koordynowanie wchodzących i wychodzących z budynku szkoły uczniów. Należy upewnić się, że uczniowie dokonali dezynfekcji rąk przed wejściem, a także, że z szatni korzysta jednocześnie nie więcej, niż 5 uczniów (maksymalnie 1 osoba na 4 m² powierzchni szatni), przy zachowaniu, w miarę możliwości, dystansu społecznego 2 m – zarówno przed, jak i po zakończeniu zajęć. Informację o maksymalnej liczbie osób, która może korzystać z szatni, należy zamieścić przed wejściem.
7. W trakcie przerw uczniowie noszą maseczki. Maseczka może być zdjęta, gdy uczeń spożywa posiłek. Posiłki spożywamy w sklepiku, czytelnicy szkolnej lub na korytarzu w pozycji siedzącej na ławkach znajdujących się w ciągach komunikacyjnych budynku.
8. Pracownicy administracji oraz obsługi sprząającej powinni ograniczyć do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami. W przestrzeni wspólnej rekomenduje się stosowanie maseczki (najlepiej chirurgicznej).

§ 2

Sposób organizowania zajęć

1. W salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzą różni nauczyciele, rekomenduje się:
 - zachowanie odległości między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów, co najmniej 1,5 m, chyba, że pomiędzy stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów znajduje się przegroda o wysokości co najmniej 1 m, licząc od powierzchni stolika,
 - pozostawienie wolnej ławki w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela,
 - przed rozpoczęciem zajęć zdezynfekowanie powierzchni dotykowej biurka nauczyciela,
 - w miarę możliwości ograniczenie przemieszczania się nauczyciela pomiędzy ławkami uczniów,
 - w miarę potrzeby zapewnienie nauczycielowi maseczek, rękawiczek jednorazowych lub środków do dezynfekcji rąk przez pracodawcę.
2. Uczniowie powinni posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć powinny znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce ucznia. Należy poprosić uczniów, by nie wymieniali się przyborami szkolnymi między sobą. W przypadku gdy uczeń zgłasza brak w przyborach szkolnych, powinien on zostać uzupełniony za pośrednictwem nauczyciela prowadzącego zajęcia, który powinien dostarczyć wcześniej zdezynfekowane przybory.



3. Należy poprosić uczniów, by nie przynosili do szkoły zbędnych przedmiotów (nie służących prowadzonym lekcjom).
4. Nauczyciele powinni poprosić uczniów, by ograniczyli aktywność sprzyjającą bliskiemu kontaktowi między nimi.
5. Sale, w których organizowane są zajęcia z uczniami, powinny być wietrzone przez nauczyciela sprawującego opiekę nad daną grupą, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie lekcji.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami powinien organizować przerwę ze swoją grupą w odstępach czasowych adekwatnych do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Grupa powinna spędzać przerwy pod nadzorem nauczyciela sprawującego nad nią opiekę. W przypadku gdy nauczyciel jest zmuszony zostawić na chwilę uczniów, powinien poprosić o zastępstwo innego pracownika szkoły.
7. Uczniowie mogą korzystać z boiska szkolnego oraz przebywać na świeżym powietrzu na terenie szkoły w obecności nauczyciela z zachowaniem zasad dystansu społecznego.
8. Możliwa jest organizacja wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy natomiast unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych.

§ 3

Korzystanie z biblioteki

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez uczniów jest nauczyciel bibliotekarz.
2. W bibliotece może jednocześnie przebywać 2 uczniów (maksymalnie 1 osoba na 4 m², przy zachowaniu dystansu społecznego pomiędzy osobami co najmniej 2 m) – informację o tym należy zamieścić przed wejściem do biblioteki.
3. Pracownik biblioteki jest zaopatrzony w środki ochrony osobistej (rękawiczki, osłona ust i nosa), a także środek do dezynfekcji blatu i korzysta z nich w razie bieżącej potrzeby.
4. Zwrócone książki powinny zostać odłożone na okres min. 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny i po tym okresie włączyć do ponownego użytkowania. Należy pamiętać o założeniu rękawiczek. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę.



5. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające. Nie należy naświetlać książek lampami UV.
6. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. W trakcie korzystania przez uczniów z czytelnicy odległości pomiędzy poszczególnymi uczniami nie powinny wynosić mniej niż 1,5 m (przy jednym stoliku może siedzieć tylko jeden uczeń).

§ 4

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.

1. Pracownicy szkoły powinni regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz powinni dopilnować, aby robili to uczniowie – szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza oraz po skorzystaniu z toalety.
2. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym szczególnie czyszczenia ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń w których odbywają się zajęcia lekcyjne, biblioteki szkolnej, a także dezynfekowania co 3 h toalet i powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach do spożywania posiłków, a także klawiatur komputerowych. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień.
3. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak, aby uczniowie i pracownicy szkoły nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Personel sprząający dba, aby w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdowały się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
5. Pracownicy z objawami choroby obowiązani są skorzystać z opieki medycznej i powinni unikać przychodzenia do pracy.
6. Wszyscy pracownicy szkoły muszą być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos, a także są zobowiązani do korzystania z nich w razie potrzeby. Dyrektor wyznacza kierownika gospodarczego



szkoły – jako osobę odpowiedzialną za uzupełnianie ewentualnych braków w powyższych środkach.

§ 5

Czyszczenie sprzętów w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym

1. Pracownicy szkoły są zobowiązani do czyszczenia detergentem co najmniej dwa razy dziennie wyznaczonego sprzętu sportowego używanego w danym dniu w trakcie zajęć oraz zawsze po zakończeniu wszystkich zajęć danego dnia w sali gimnastycznej.
2. W celu wyczyszczenia sprzętu należy oczyścić powierzchnię przedmiotów wodą z mydłem oraz przetrzeć ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym, a następnie mokrą ściereczką, która zniweluje zapach preparatu i pozostawić do wyschnięcia.

§ 6

Kontakt z osobami trzecimi

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
3. Dostawcy cateringu nie mogą wchodzić na teren szkoły.
4. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: wejście do szkoły, sekretariat szkoły, pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
5. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli taka osoba wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

§ 6

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika szkoły

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie mają nałożonego obowiązku kwarantanny lub izolacji domowej.



2. Na pomieszczenie do odizolowania ucznia/pracownika wykazującego objawy chorobowe zostaje wyznaczone odrębne pomieszczenie, tj. sala 57.
3. Wszyscy uczniowie i pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z procedurą postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem oraz potrzebnymi numerami telefonów: Sanepid - +48 55 232 74 31, +48 22 25 00 115 służby medyczne - 112, 999.

§ 7

Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19

1. Uczniowie i pracownicy w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, nie powinni przychodzić do szkoły i pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Elblągu oraz powiadomić dyrektora szkoły. W razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W przypadku wystąpienia u ucznia lub pracownika przebywającego w szkole niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) dyrektor niezwłocznie odsuwa go od nauki lub pracy. Wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych uczniów do szkoły. Dyrektor powiadamia Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Elblągu. W przypadku ucznia dyrektor bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
3. Uczeń lub pracownik musi stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Uczeń lub pracownik udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium, tj. sali 57.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał w/w uczeń lub pracownik, należy poddać gruntownej dezynfekcji, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami.
5. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. Dyrektor sporządza listę osób przebywających w tym samym czasie w części lub częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleca tym osobom stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronach: www.gov.pl/web/koronawirus oraz www.gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.



7. W przypadku wątpliwości zwraca się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

§ 8

Pozostałe regulacje

1. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19 będą przekazywane rodzicom i uczniom przez dziennik elektroniczny „Librus”.
2. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia u osób przebywających w szkole objawów chorobowych.

Organ prowadzący szkołę
Urząd Miejski w Elblągu
ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg
Telefon: + 48 (55) 239 30 00

Stacja sanitarno-epidemiologiczna
Powiatowa Stacja Sanitarno-
Epidemiologiczna w Elblągu
ul. Królewiecka 195, 82-300 Elbląg
tel./fax. 55 232 74 31

Kurator oświaty
Kuratorium Oświaty w Olsztynie
Delegatura w Elblągu
ul. Wojska Polskiego 1, 82-300 Elbląg
tel. 55 237 10 69

Służba medyczna
Oddział Chorób Zakaźnych
z Pododdziałem Hepatologicznym
Tel.: 55 230 42 12
Szpital Miejski św. Jana Pawła II w Elblągu
ul. J.A Komeńskiego 35, 82-300 Elbląg
Telefon: +48 55 239 44 02

3. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników szkoły, rodziców i opiekunów prawnych uczniów, a także, w niezbędnym zakresie, samych uczniów.