



**Procedura organizacji pracy I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w
Oleśnicy od 1 września 2020 r. i postępowania prewencyjnego pracowników oraz
rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego
/po zmianach od 16 października 2020 r. /**

Podstawa prawna:

- 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),
- 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.,
- 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.

1. Cel

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy szkoły w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa .

2. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury:

Dyrektor I :Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy



3. Postanowienia ogólne

1. Do szkoły może przychodzić tylko:
 - a) uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
 - b) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
 - c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Przez objawy o których mowa w pkt. 1 a) rozumie się:
 - podwyższoną temperaturę ciała,
 - ból głowy i mięśni,
 - ból gardła,
 - kaszel,
 - duszności i problemy z oddychaniem,
 - uczucie wyczerpania
 - brak apetytu.
3. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
4. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
 - zakrycie nosa i ust,
 - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
 - przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w wyznaczonych przez dyrektora miejscach- hol szkoły na parterze, sekretariat szkoły, wskazane przez dyrektora pomieszczenie.
5. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły/placówki osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 2).



6. Wychowawcy klasy ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia, którzy zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów).
7. Do kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w sprawach związanych ze stanem zdrowia ucznia są upoważnieni: pielęgniarka szkolna, pedagog szkolny, wychowawca klasy oraz wicedyrektor i dyrektor. Wskazane osoby kontaktują się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia telefonicznie z wykorzystaniem kontaktu wskazanego przez rodziców/prawnych opiekunów w oświadczeniu składanym wychowawcy klasy.
8. Nauczyciele powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy podwyższonego ryzyka, na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły mogą być zwolnieni z pełnienia dyżurów na korytarzach szkolnych. Pracownikom administracji z tej grupy ryzyka można wydać polecenie wykonywania pracy zdalnej.
9. W drodze do i ze szkoły uczniowie i pracownicy przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
10. W dniu rozpoczęcia roku szkolnego wychowawca klasy zobowiązany jest do wyjaśnienia wszystkim uczniom w klasie, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19. Uczniowie potwierdzają podpisem zapoznanie się z zasadami.
11. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19. W dniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego dyrektor szkoły przesyła procedurę na konto rodziców w dzienniku elektronicznym oraz zamieszcza dokument na stronie internetowej szkoły. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu z rodzicami są zobowiązani do wyjaśnienia rodzicom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z zasadami. Potwierdzeniem zapoznania się z zasadami przez rodziców/ prawnych opiekunów jest również odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.



12. Rodzice zobowiązani są do przekazania wychowawcy klasy istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.

4. Higiena i dezynfekcja

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
2. Należy bezwzględnie stosować zasady higieny: często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie, unikać dotykania oczu, nosa i ust, zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.
3. W przestrzeniach ogólnodostępnych tj. korytarze szkolne, pomieszczenia sanitarno-higieniczne, szatnie, biblioteka szkolna, pomieszczenia administracyjne, gabinet dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego, pielęgniarki szkolnej, obowiązuje zakrywanie ust i nosa (maseczki lub przyłbice) przez uczniów i pracowników szkoły.
4. W salach dydaktycznych w czasie przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakrywanie ust i nosa (maseczki lub przyłbice) przez uczniów i pracowników szkoły. Uczniowie i nauczyciele zdejmują maseczki lub przyłbice po rozpoczęciu zajęć lekcyjnych. Rekomenduje się uczniom i nauczycielom korzystanie z takiej formy zabezpieczenia również w trakcie zajęć lekcyjnych.
5. W czasie zajęć nauczyciele są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w stosunku do uczniów. W przypadku bezpośredniego kontaktu nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do zakrywania ust i nosa (maseczki lub przyłbice).
6. W sali nr 16 uczniów i pracowników szkoły obowiązuje zakrywanie ust i nosa (maseczki lub przyłbice) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie zajęć.
7. Wprowadza się zakaz spożywania posiłków przez uczniów w przestrzeniach ogólnodostępnych. Uczniowie mogą spożywać posiłki wyłącznie w czasie przerw



I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego

międzylekcyjnych, w salach lekcyjnych, siedząc w swoich ławkach i zachowując dystans społeczny od innych osób.

8. Rodzice są zobowiązani do wyposażenia uczniów w maseczki lub przyłbice. Maseczki lub przyłbice dla pracowników zapewnia szkoła.
9. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
10. Uczniowie do mycia rąk używają mydła w płynie i wody oraz używają ręczników papierowych.
11. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowy termometr, który znajduje się na wyposażeniu gabinetu pielęgniarki szkolnej oraz w izolatorium.
12. Na terenie szkoły przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, klawiatur i włączników. Za monitoring prac porządkowych odpowiedzialny jest sekretarz szkoły.
13. Przed wejściem do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk oraz założenie maseczki lub przyłbicy osłaniającej usta i nos. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściach do budynku szkoły.
14. Przy wejściach do budynku szkoły umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
15. Przy wejściu do budynków szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
16. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszono są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk zasady prawidłowej dezynfekcji.



I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego

17. Szkoła zapewnia pojemnik lub miejsce do wyrzucania maseczek jednorazowych zgodnie z wytycznymi GIS:

<https://gis.gov.pl/zdrowie/koronawirus-zdrowie/informacje-i-zalecenia-pl/wytycznews-postepowania-z-odpadami-w-czasie-wystepowania-zakazen-koronawirusem-sars-cov-2/>

Oznaczone pojemniki zlokalizowane są na parterze, I i II piętrze. Obok pojemników umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.

18. Pracownicy obsługi, w porozumieniu z sekretarzem szkoły, usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń wykorzystywane podczas zajęć wychowania fizycznego należy dokładnie czyścić lub dezynfekować. Za dezynfekcję przyborów do ćwiczeń odpowiedzialni są nauczyciele wychowania fizycznego.

19. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłogę należy myć detergentem lub dezynfekować po każdym dniu zajęć.

5. Organizacja pracy szkoły

1. Uczniowie i pracownicy przemieszczają się na terenie szkoły zachowując 1 dystans społeczny. Wprowadza się bezwzględny zakaz gromadzenia się uczniów na korytarzach szkolnych oraz przed wejściem głównym do szkoły.
2. Uczniowie przychodzą do szkoły w czasie przerwy bezpośrednio poprzedzającej zajęcia lekcyjne oraz opuszczają szkołę w czasie przerwy po ostatnich zajęciach lekcyjnych. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie uczniowie dojeżdżający.
3. Uczniowie liceum czteroletniego wchodzą do budynku wejściem głównym od ulicy Słowackiego. Uczniowie liceum trzyletniego wchodzą do szkoły wejściem bocznym od strony boiska.



4. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne organizowane są w salach dydaktycznych zgodnie z planem zajęć. Klasy przypisane są w planie do poszczególnych sal dydaktycznych i poza zajęciami w grupach międzyoddziałowych, zajęciami z wychowania fizycznego, informatyki oraz języków obcych nie zmieniają pomieszczeń.
5. Wychowawcy przydzielają uczniom stałe miejsca w stałych salach dydaktycznych. Sporządzają plan sytuacyjny z oznaczeniem zajmowanych miejsc i przekazują go wicedyrektorowi szkoły. W czasie zajęć międzyoddziałowych, zajęć języków obcych oraz informatyki za sporządzenie planu sytuacyjnego i przekazanie dyrektorowi opowiedziany jest nauczyciel uczący. Termin wyznaczenia miejsc dla uczniów i sporządzenia planu sytuacyjnego wskazuje dyrektor.
6. Zmiana przez nauczycieli pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne wymaga zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek przebywać podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a także podczas przerw międzylekcyjnych na terenie szkoły pod opieką nauczycieli. Obowiązuje całkowity zakaz wychodzenia uczniów podczas przerw międzylekcyjnych poza teren szkoły.
8. Uczniowie spędzają przerwy międzylekcyjne w salach dydaktycznych lub na świeżym powietrzu, na terenie boiska szkolnego. Uczniowie wychodzą na przerwy międzylekcyjne na świeżym powietrzu rotacyjnie wg harmonogramu opracowanego przez wicedyrektora szkoły.
9. Uczniowie, którzy mają zajęcia na parterze i pierwszym piętrze wychodzą i wchodzą na przerwy międzylekcyjne na teren boiska szkolnego wejściem bocznym od strony holu, przy sali gimnastycznej. Uczniowie, którzy mają zajęcia na drugim piętrze wychodzą i wchodzą na przerwy międzylekcyjne na teren boiska szkolnego wejściem bocznym od strony holu na parterze.
10. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie mogą pozostawać w salach dydaktycznych. Drzwi do sal dydaktycznych podczas przerw międzylekcyjnych muszą być otwarte. Nadzór nad uczniami spędzającymi przerwy międzylekcyjne w salach dydaktycznych sprawują nauczyciele, którzy pełną dyżur na korytarzach.



11. Sale dydaktyczne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę. Za wietrzenie korytarzy odpowiedzialny jest nauczyciel dyżurujący. Za wietrzenie sal dydaktycznych w czasie przerwy odpowiedzialny jest nauczyciel, który kończy w danej sali zajęcia. Za wietrzenie pomieszczeń sanitarno-higienicznych odpowiedzialni są pracownicy obsługi.
12. Wprowadza się zakaz organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
13. Uczniowie dojeżdżający w pierwszej kolejności mogą skorzystać z szafek szkolnych. Szafka jest dzielona między dwóch uczniów z tej samej klasy. Za dystrybucję szafek odpowiada wicedyrektor szkoły oraz wychowawcy klas.
14. Z szatni szkolnej mogą korzystać wyłącznie uczniowie, którzy nie posiadają szafek szkolnych. W szatni wykorzystuje się co drugi wieszak. Szatnia podzielona jest na sektory. W szatni uczniowie mogą pozostawiać jedynie okrycie wierzchnie. Jednocześnie w szatni mogą przebywać trzy osoby. Za nadzór nad szatnią odpowiadają pracownicy obsługi.
15. Przed wejściem do szatni obowiązuje dezynfekcja rąk, założenie maseczki lub przyłbicy osłaniającej usta i nos oraz zachowanie dystansu społecznego. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przed wejściem do szatni.
16. Z szatni przynależnej do bazy sportowej szkoły korzystają uczniowie, którzy realizują zajęcia wychowania fizycznego. Uczniowie korzystają z szatni w czasie zajęć wychowania fizycznego wg. harmonogramu ustalonego przez nauczycieli wychowania fizycznego. Wprowadza się zakaz korzystania z szatni w czasie przerw międzylekcyjnych.
17. Przed wejściem do szatni obowiązuje dezynfekcja rąk oraz założenie maseczki lub przyłbicy osłaniającej usta i nos. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściach do w/w pomieszczeń. W szatni należy zachować zasady dystansu społecznego.
18. Zaleca się organizowanie zajęć wychowania fizycznego na świeżym powietrzu z wykorzystaniem różnych form aktywności ruchowej. Uczniowie są zobowiązani dostosować strój do zajęć wychowania fizycznego do panujących warunków atmosferycznych.



19. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane również w salach dydaktycznych wskazanych przez dyrektora szkoły. Podczas zajęć wychowania fizycznego, które odbywają się w salach dydaktycznych realizowane są treści z podstawy programowej wychowania fizycznego w zakresie edukacji prozdrowotnej.
20. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
21. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub w szafce.
22. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
23. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów.
24. W szkole wydzielone są trzy pokoje nauczycielskie. Pokój nauczycielski numer 1 – I piętro sala 104, pokój nauczycielski numer 2 – II piętro sala 209, pokój nauczycielski nr 3- gabinet obok sali gimnastycznej. Nauczyciele, którzy mają przydzielone sale na I piętrze i parterze oraz nauczyciele bez przydziału sal korzystają z pokoju nauczycielskiego nr 1. Nauczyciele, którzy mają przydzielone sale na II piętrze korzystają z pokoju nauczycielskiego nr 2. Nauczyciele wychowania fizycznego korzystają z pokoju nauczycielskiego nr 3.
25. Nauczyciele przebywają w pokojach nauczycielskich zgodnie z przydziałem określonym w punkcie 24.
26. W pokojach nauczycielskich mogą przebywać wyłącznie nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
27. Przed wejściem do pokoju nauczycielskiego należy zdezynfekować ręce.
28. Nauczyciele i pracownicy szkoły, przebywający w pokoju nauczycielskim są zobowiązani do zakrywania ust i nosa (maseczka lub przyłbica).



V a Sklepik szkolny

1. W szkole funkcjonuje sklepik szkolny prowadzony przez zewnętrznego ajenta- najemcę.
2. Agent zobowiązany jest do restrykcyjnego przestrzegania i stosowania zaleceń służb sanitarnych związanych z zagrożeniem epidemicznym wirusem SARS-CoV-2.
3. Agent oraz zatrudnieni przez niego pracownicy zobowiązani są do przestrzegania *Procedury organizacji pracy I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy od 1 września 2020 r. i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego.*
4. W sklepiku, przed ladą do sprzedaży, może przebywać jednocześnie 1 osoba. Osoby stojące w kolejce są zobowiązane do zachowania bezpiecznego dystansu 1,5m oraz zakrywania ust i nosa maseczką lub przyłbicą. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest na witrynie sklepiku.
5. Uczniowie przed i po dokonaniu zakupu w sklepiku zobowiązani są do dezynfekcji rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest na witrynie sklepiku.
6. Uczniowie mogą korzystać ze sklepiku wyłącznie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
7. Ladę do sprzedaży należy często dezynfekować, nie rzadziej niż po każdej przerwie międzylekcyjnej, a także przed otwarciem i po zamknięciu sklepiku.
8. Najemca jest zobowiązany do wystawienia na zewnętrznej ladzie środków do dezynfekcji rąk.
9. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia sklepiku, dezynfekcję klamek, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
10. Najemca zobowiązany jest do używania płynu do dezynfekcji rąk oraz powierzchni i maseczki ochronnej.



11. W zakresie sprzedaży wyrobów piekarniczych konieczne jest zachowanie podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny, polegających na używaniu rękawiczek lub torebek jednorazowych.
12. Dostawy do sklepiku mogą odbywać się wyłącznie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych tj. go godz. 7: 30 oraz po zakończeniu zajęć lekcyjnych tj. godz. 15:30 zachowaniem zasad reżimu sanitarnego obowiązujących w szkole.
13. Za nadzór nad sklepikiem odpowiada agent.

6. Korzystanie z biblioteki

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez uczniów jest p. Marta Faiga – nauczyciel bibliotekarz.
2. W bibliotece może jednocześnie przebywać czterech uczniów, przy zachowaniu dystansu społecznego pomiędzy osobami co najmniej 1,5 m – informację o tym należy zamieścić przed wejściem do biblioteki.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
5. Nauczyciel bibliotekarz 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.



6. Zwrócone książki i inne materiały wypożyczone z biblioteki powinny zostać odłożone na okres min. 2 dni w wyznaczonym do tego miejscu. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania. Należy pamiętać o założeniu rękawiczek. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę.
7. 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.
8. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
9. W trakcie korzystania przez uczniów z czytelní odległości pomiędzy poszczególnymi uczniami nie powinny wynosić mniej niż 1,5 m (przy jednym stoliku może siedzieć tylko jeden uczeń).
10. Uczniowie mogą składać zamówienia na książki za pośrednictwem dziennika elektronicznego – wiadomości wysłana na konto nauczyciela bibliotekarza. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza termin realizacji zamówienia przesyłając informację zwrotną na konto ucznia w dzienniku elektronicznym.

7. Korzystanie z gabinetu pielęgniarstwa szkolnej

1. Gabinet pielęgniarstwa szkolnej jest wyposażony w środki do dezynfekcji powierzchni, środek do dezynfekcji rąk, rękawice diagnostyczne, maseczki chirurgiczne, maski z filtrem FFP2 lub FFP3, przyłbice, fartuchy flizelinowe ochronne, fartuchy barierowe wodoodporne, termometr bezdotykowy.
2. W ramach udzielanych świadczeń w gabinecie profilaktycznym powinien przebywać tylko jeden uczeń, który powinien zdezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do gabinetu oraz założyć maseczkę lub przyłbicę osłaniającą usta i nos.



3. W czasie realizacji świadczeń profilaktycznych takich jak: realizacja testów przesiewowych, sprawowanie opieki poprzemiesiewowej oraz czynne poradnictwo nad uczniami z problemami zdrowotnymi, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, stosuje następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
4. W ramach udzielania pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc oraz sprawowania opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym w ramach realizacji świadczeń pielęgniarstwa, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, stosuje następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
5. Realizowany przez pielęgniarkę program edukacji zdrowotnej, powinien poza standardowymi treściami, zawiera zasady minimalizacji ryzyka transmisji infekcji wirusowych w tym infekcji koronawirusem SARS-CoV-2.
6. Dwa razy dziennie dezynfekuje się powierzchnie blatów, klamki, używany sprzęt medyczny, telefonu. Gabinet jest wietrzony co najmniej raz na godzinę.
7. Podczas udzielania świadczeń u ucznia/dziecka/pracownika, u którego objawy sugerują podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska z filtrem FFP2 lub FFP3, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch barierowy wodoodporny.

8. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.

1. Jeżeli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu izolatorium.
2. O wszystkich zauważonych objawach chorobowych u uczniów należy niezwłocznie poinformować dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz pielęgniarkę szkolną, która przejmuje opiekę nad uczniem. Niedopuszczalne jest odsyłanie ucznia bez opieki wyznaczonego pracownika szkoły do gabinetu pielęgniarki szkolnej.



I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego

3. W szkole wyznaczono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe – izolatorium, jest to pomieszczenie szkolnej harcówki.
4. Wejście do izolatorium zlokalizowane jest od strony boiska szkolnego.
5. Izolatorium wyposażone jest w środki do dezynfekcji powierzchni, środek do dezynfekcji rąk, rękawice diagnostyczne, maseczki chirurgiczne, przyłbice, fartuchy flizelinowe ochronne, termometr bezdotykowy, oznaczony pojemnik na odpady medyczne. Za utylizację odpadów medycznych z pomieszczenia izolatorium odpowiada pielęgniarka szkolna.
6. Uczeń w izolatorium znajduje się pod opieką pielęgniarki szkolnej lub innego pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
7. Uczniowi należy zmierzyć temperaturę ciała:
 - a. jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły) i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,
 - b. jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C-37,9°C – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania ze szkoły.
8. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka. Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.
9. W przypadku pojawienia się zagrożenie związanego z pogorszeniem się stanu zdrowia ucznia dyrektor sprowadza fachową pomoc medyczną, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, jeszcze przed przyjazdem rodziców.
10. Jeśli to możliwe natychmiast powiadamia telefonicznie rodziców o pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka i podjętych działaniach.
11. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o podejrzeniu zakażenia ucznia.
12. Rodzice dzieci z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie za pośrednictwem dziennika elektronicznego informowani są o zaistniałej sytuacji.



13. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
14. Dyrektor szkoły informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
15. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
16. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.

9. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły.

1. Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, który podejmuje następujące działania:
 - a. kieruje pracownika, do izolatorium (unikając kontaktu z innymi osobami),
 - b. zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
 - c. do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,
 - d. o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
4. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub ucznia innych objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 1).
5. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa w pkt. 4 nie mogą przychodzić do pracy.
6. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.



7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
8. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

10.

Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
 - a) każdego pracownika szkoły/placówki/rodzica/opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
 - b) rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
 - c) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:
 - a. pozostanie w domu przez 10 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia,
 - b. poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
 - c. jeżeli w ciągu 10 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem) - należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić lekarza POZ lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjnozakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.
3. Pozostali pracownicy szkoły nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.
4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.



11. Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły/placówki

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu szkoły/ zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
2. Dyrektor szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje organ prowadzący i kuratora oświaty .
3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.
5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba.

12. Postanowienia końcowe

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w części III pkt.4) bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Oleśnicy

tel.071/314-20-34 wew. 21, 22 i 23 do godz. 15.00

Alarmowy numer telefonu (+48) 505 092 898 czynny jest wyłącznie w dni robocze po godzinie 15:05 oraz w dni wolne i świąteczne.

Telefon alarmowy służy do powiadamiania o nagłych sytuacjach zagrożenia sanitarno-epidemiologicznego.

2. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego.