

**ORGANIZACJA**  
**pracy II Liceum Ogólnokształcącego im. Mieszka I w Szczecinie**  
**i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych**  
**w czasie zagrożenia epidemicznego**

**PODSTAWA PRAWNA**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

**I. 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.

**II. Zakres procedury**

Procedurę należy stosować w II Liceum Ogólnokształcącego im. Mieszka I w Szczecinie.

**III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury**

Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Mieszka I w Szczecinie.

**IV. Postanowienia ogólne**

1. Na terenie szkoły może przebywać 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 w izolacji lub w izolacji w warunkach domowych,
- d) osoba z zewnątrz przybywająca w celu załatwienia spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły o ile jej fizyczna obecność jest do tego niezbędna; taka osoba zobowiązana jest do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk); przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w wskazanych przez pracowników szkoły miejscach; obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 2; wszelkie sprawy powinny być w pierwszej kolejności załatwiane telefonicznie lub internetowo.

2. Przez objawy o których mowa w pkt. 1a) rozumie się:

- a) podwyższoną temperaturę ciała,
- b) ból głowy i mięśni,

- c) ból gardła,
  - d) kaszel,
  - e) duszności i problemy z oddychaniem,
  - f) uczucie wyczerpania, brak apetytu.
3. Wychowawcy klas ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunami ucznia. Wychowawcy klas zobowiązani są w ciągu trzech pierwszych dni roku szkolnego uaktualnić w dzienniku elektronicznym oraz na listach przekazywanych do wicedyrektorów numery telefonów do rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
  4. Bezpośrednie konsultacje nauczycieli z rodzicami są zawieszane do czasu zniesienia zakazów epidemicznych. W przypadku potrzeby porozmawiania z nauczycielem kontakt odbywać się będzie wyłącznie w formie telefonicznej lub mailowej na podane numery i adresy e-mail.
  5. Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce, rodzice przekazują wychowawcy klasy istotne informacje o stanie jego zdrowia.
  6. Pracownicy powyżej 60 roku życia oraz osoby z istotnymi problemami zdrowotnymi podejmują decyzję o podjęciu pracy po konsultacji z lekarzem.
  7. Jeśli podjęcie pracy przez pracownika z przyczyn zdrowotnych jest niemożliwe, wówczas zostaje odsunięty od wykonywania obowiązków zawodowych na podstawie zwolnienia lekarskiego.
  8. W celu minimalizowania ryzyka zakażenia, nauczyciele powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy podwyższonego ryzyka, będą angażowani w mniejszym zakresie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych.
  9. Pracownikom administracji z grupy ryzyka dyrektor może zalecić pracę zdalną.
  10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej będą odbywać się w trybie zdalnym.

## **V. Higiena i dezynfekcja**

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
2. Pracownicy obsługi i dyżurujący nauczyciele są odpowiedzialni za dopilnowanie, aby osoby dezynfekowały dłonie przy wejściu (zakładały rękawiczki ochronne) oraz zakrywały maseczką/przyłbicą usta i nos.
3. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa. Podczas przerw

międzylekcyjnych obowiązkowe jest noszenie maseczek w przestrzeniach ogólnodostępnych (z wyjątkiem przebywania na boisku szkolnym).

4. Nie dopuszcza się kontaktu między uczniami w czasie oczekiwania na wejście do szkoły, przestrzegany jest dystans społeczny.
5. Na terenie placówki zakazuje się tworzenia zgromadzeń osób dorosłych, jak i uczniów.
6. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. Każda sala lekcyjna wyposażona jest w środki dezynfekujące (papier jednorazowy oraz płyn) które należy wykorzystywać do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych. Dezynfekcji dokonują uczniowie po zakończeniu lekcji. Zadaniem dyżurnych jest spryskanie stanowisk pracy płynem dezynfekującym oraz rozdanie papieru jednorazowego. Papier wykorzystywany do dezynfekcji wyrzucany jest przez uczniów do kosza z pokrywą. Po zakończonej dezynfekcji uczniowie dezynfekują ręce i wychodzą na przerwę.
8. W przypadku zajęć laboratoryjnych, zajęć informatyki pomoce dydaktyczne i elementy stałe na stanowisku pracy dezynfekuje każdy uczeń po zakończonych zajęciach.
9. Uczniowie wchodząc do sali dezynfekują ręce.
10. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego.
11. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowe termometry znajdujące się w pomieszczeniu pracowników obsługi przy wejściu głównym oraz w gabinecie pielęgniarki.
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, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur i włączników. Kontroli dokonuje kierownik administracyjny.
13. Po wejściu do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu.
14. Przy wejściu do szkoły znajdują się numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszono są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk.
15. Na wysokim parterze znajduje się specjalny pojemnik na wyrzucane rękawice i maseczki jednorazowe. Jednorazowych środków ochrony nie należy wyrzucać do zwykłych koszy na śmieci.
16. Z sali, w której przebywają uczniowie, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować.



## VI. Organizacja pracy szkoły

1. Organizacja pracy szkoły w okresie epidemicznym może być realizowana w trzech wariantach: tradycyjnym, mieszanym (hybrydowym) i zdalnym. Decyzję o przejściu na tryb mieszany lub zdalny podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, za zgodą Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej.
2. W celu ograniczenia gromadzenia się poszczególnych grup uczniów na terenie szkoły, wprowadza się różne godziny rozpoczęcia i kończenia lekcji w ciągu dnia przez poszczególne oddziały klasowe. Uczniowie są zobowiązani do wchodzenia do szkoły:
  - rozpoczynający lekcje w gabinetach w skrzydle A – wejściem od strony ul. Henryka Pobożnego 2;
  - rozpoczynający lekcje w gabinetach w skrzydle B – wejściem od strony ul. Jarowita 2;
  - rozpoczynający lekcje w gabinetach w skrzydle C – wejściem od strony ul. Jarowita 3.
3. W pierwszym okresie nie funkcjonują szafki szkolne oraz szatnie. Okrycia wierzchnie zabierane są do sali lekcyjnej.
4. W czasie przerw zaleca się uczniom przebywanie na świeżym powietrzu. Korzystanie przez uczniów z pobytu na świeżym powietrzu możliwe jest wyłącznie na terenie szkoły przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości.
5. Opiekę nad uczniami w czasie pobytu na świeżym powietrzu sprawuje nauczyciel dyżurny.
6. Uczniowie zajmują przypisane im na stałe miejsca w sali lekcyjnej. Nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
7. Wskazane jest takie ustawienie ławek w klasach, aby maksymalnie wykorzystać przestrzeń klasy i zachować odpowiednie bezpieczne odległości między uczniami.
8. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się tylko na świeżym powietrzu bez przebierania się uczniów. W razie niepogody lekcje odbywają się w salach lekcyjnych i mogą mieć charakter teoretyczny.
9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku/torbie.
10. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów.
12. Gabinet pielęgniarki szkolnej funkcjonuje zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia oraz Narodowego Funduszu Zdrowia.

13. Korzystanie z biblioteki szkolnej uwzględnia dwudniowy okres kwarantanny dla książek i innych materiałów wypożyczanych w bibliotece. Działania biblioteki w okresie zagrożenia epidemicznego odbywają się zgodnie z *Procedurą realizacji wypożyczeń i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczycieli bibliotekarzy w bibliotece szkolnej z zachowaniem reżimu sanitarnego*.
14. Nauczyciele języka polskiego powinni uwzględnić wydłużony termin na przeczytanie lektury oraz dostępność lektur w bibliotece z uwzględnieniem dwudniowej kwarantanny dla wypożyczanych książek.
15. W szkole nie organizuje się wycieczek szkolnych, wyjazdów integracyjnych, wyjść do kina, teatru i uroczystości szkolnych. Dopuszczalne są (po uzgodnieniu z dyrektorem) wyjścia naukowe przy zachowaniu pełnego rygoru sanitarnego.
16. Zawieszają się realizację zajęć pozalekcyjnych na czas stania zagrożenia epidemicznego (z wyjątkiem zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnych programów nauki).
17. Miejskie Programy Jakościowe będą realizowane od II półrocza, jeśli sytuacja epidemiczna to umożliwi.

## **VII. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie**

1. Poprzez kontakt rozumie się:
  - a) sytuację w której pracownik szkoły/rodzic/opiekun prawny ucznia/uczeń miał bezpośredni kontakt fizyczny z osobą chorą lub przebywał w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
  - b) sytuację w której osoba mieszka w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się odbycie kwarantanny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **VIII. Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły**

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 zachodniopomorskiego 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 ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę służbową lub protokół.

## **IX. Postanowienia końcowe**

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w części IV pkt.2) bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Szczecinie, ul. Wincentego Pola 6, 71-342 Szczecin.
2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Szczecinie, ul. Wincentego Pola 6, 71-342 Szczecin, kontakt:
  - a) Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia - 222 500 115,
  - b) Numer informacyjny czynny w godz. 7:25-15:00, tel. 91 487 03 13,
  - c) Kontakt do sekretariatu - **tel.** 91 48 70 313, 91 48 49 351 **fax** 91 48 61 141, 91 48 49 358,
  - d) Adres email:        psse.szczecin@pis.gov.pl  
                              rzecznik@psse.szczecin.pl  
                              sekretariat@psse.szczecin.pl
3. 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 i/lub Głównego Inspektora Sanitarnego.
4. *Organizacja pracy II Liceum Ogólnokształcącego im. Mieszka I w Szczecinie i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego wchodzi w życie z dniem **1 września 2020 r.** i będzie obowiązywała do odwołania.*

*Jolanta Jastrzębska*

Dyrektor  
II Liceum Ogólnokształcącego  
im. Mieszka I w Szczecinie



*do Organizacji pracy II LO im. Mieszka I w Szczecinie i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego z dnia 31 sierpnia 2020 r.*

## **Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażeniem wirusem Covid-19 u ucznia w czasie zajęć.**

1. Nauczyciel, który zaobserwował u ucznia jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada maseczkę lub przyłbicę i rękawiczki jednorazowe.
2. Nauczyciel przekazuje uczniowi instrukcję, że ma przebywać w wyznaczonym miejscu (najlepiej przodem do ściany/okna), założyć maskę jednorazową/przyłbicę, zdezynfekować ręce/nałożyć jednorazowe rękawiczki.
3. Nauczyciel przekazuje klasie instrukcję, aby nie zbliżać się do chorego ucznia, nałożyć maseczki jednorazowe/przyłbice i zdezynfekować ręce (dyżurny zrasza dłonie wszystkich uczniów płynem dezynfekującym). Jeśli okna sali nie były otwarte, należy je otworzyć. Gdy uczeń z objawami opuści salę pozostali uczniowie wraz z nauczycielem opuszczają salę, która jest dokładnie dezynfekowana i wietrzona.
4. Nauczyciel kontaktuje się z dyrektorem (ew. wicedyrektorem lub sekretariatem) telefonicznie lub w razie niemożności nawiązania kontaktu telefonicznego poprzez wysłanie dwójki dyżurnych uczniów.
5. Przedstawiciel dyrekcji osobiście lub poprzez wyznaczoną osobę (w masce/przyłbicy i rękawiczkach jednorazowych) odbiera ucznia z sali lekcyjnej i odprowadza go do izolatorium w gabinet A312. Tam uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki szkolnej, ma mierzoną temperaturę termometrem bezdotykowym i oczekuje na przybycie rodzica.
  - a) jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi  $38^{\circ}\text{C}$  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  $37,2^{\circ}\text{C}$  -  $37,9^{\circ}\text{C}$  – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania ze szkoły.
6. Dyrektor powiadamia rodziców, nakazuje niezwłocznie odebrać ucznia ze szkoły i zaleca im kontakt z lekarzem i Stacją SANEPID. W przypadku ucznia pełnoletniego uczeń wyraża zgodę na powiadomienie rodziców lub informuje inną bliską osobę mogącą odebrać go ze szkoły.
7. Osoba przybywająca w celu odebrania ucznia, po przybyciu pod szkołę, powinna poinformować telefonicznie ucznia. Po uzyskaniu tej informacji pielęgniarka szkolna odprowadza ucznia do wyjścia ze szkoły (przy zachowaniu wszystkich procedur bezpieczeństwa) i przekazuje opiekę nad nim odbierającemu.
8. Rodzic ucznia nieletniego/ pełnoletni uczeń ma obowiązek poinformować niezwłocznie Dyrektora placówki (sekretariat szkoły) o wyniku konsultacji lekarskiej i ewentualnym potwierdzeniu zakażenia wirusem Covid –19.
9. Po otrzymaniu informacji o potwierdzonym zakażeniu u ucznia, dyrektor informuje Powiatowego Inspektora Sanitarnego i wdraża działania zgodne z jego zaleceniami.

*do Organizacji pracy II LO im. Mieszka I w Szczecinie i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego z dnia 31 sierpnia 2020 r.*

## **Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażeniem wirusem Covid-19 u ucznia w czasie przybywania do szkoły lub pobytu w przestrzeniach ogólnodostępnych szkoły.**

1. Nauczyciel/pracownik pełniący dyżur, który zaobserwował u ucznia jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność).
2. Nauczyciel/pracownik przekazuje uczniowi instrukcje, że ma on przebywać w wyznaczonym miejscu (najlepiej przodem do ściany/okna), zdezynfekować ręce, nałożyć jednorazowe rękawiczki.
3. Nauczyciel/pracownik powierza swoje stanowisko dyżuru drugiej dyżurnej osobie lub, jeśli przebywa na dyżurze sam, informuje sekretariat o potrzebie przysłania zmiennika.
4. Nauczyciel/pracownik odprowadza ucznia do izolatorium w gabinet A312 i powierza go opiece pielęgniarki szkolnej. Następnie osobiście informuje dyrektora (sekretariat) o sytuacji. Uczeń pozostaje w izolatorium pod opieką pielęgniarki szkolnej, ma mierzoną temperaturę termometrem bezdotykowym i oczekuje na przybycie rodzica.
  - c) jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi  $38^{\circ}\text{C}$  lub wyżej – należy powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,
  - d) jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy  $37,2^{\circ}\text{C}$  -  $37,9^{\circ}\text{C}$  – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania ze szkoły.
5. Dyrektor powiadamia rodziców, nakazuje niezwłocznie odebrać ucznia ze szkoły i zaleca im kontakt z lekarzem i Stacją SANEPID. W przypadku ucznia pełnoletniego uczeń wyraża zgodę na powiadomienie rodziców lub informuje inną osobę mogącą odebrać go ze szkoły.
6. Osoba przybywająca w celu odebrania ucznia, po przybyciu pod szkołę, powinna poinformować telefonicznie ucznia. Po uzyskaniu tej informacji pielęgniarka szkolna odprowadza ucznia do wyjścia ze szkoły (przy zachowaniu wszystkich procedur związanych ze środkami zabezpieczającymi i dezynfekcją) i przekazuje opiekę nad nim odbierającemu.
7. Rodzic ucznia nieletniego/ pełnoletni uczeń ma obowiązek poinformować niezwłocznie Dyrektora placówki (sekretariat szkoły) o wyniku konsultacji lekarskiej i ewentualnym potwierdzeniu zakażenia wirusem Covid –19.
8. Po otrzymaniu informacji o potwierdzonym zakażeniu u ucznia, dyrektor informuje Powiatowego Inspektora Sanitarnego i wdraża działania zgodne z jego zaleceniami.



*do Organizacji pracy II LO im. Mieszka I w Szczecinie i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego z dnia 31 sierpnia 2020 r.*

## **Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażeniem wirusem Covid-19 u pracownika**

1. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada maskę jednorazową/przyłbicę i rękawiczki jednorazowe.
2. Pracownik pozostaje w jednym miejscu, nie zbliża się do innych osób.
3. Pracownik kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która przejmie obowiązki pracownika.
4. Jeśli pracownik przebywa w sali z uczniami to podaje im instrukcję, aby nie zbliżali się, założyli maski jednorazowe, zdezynfekowali ręce (dyżurny zrasza dłonie wszystkich uczniów płynem dezynfekującym). Jeśli okna sali nie były otwarte, należy je otworzyć.
5. Osoba wyznaczona przez dyrektora przejmuje obowiązki pracownika z objawami (kaszel, duszność, gorączka). Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z uczniami, to uczniowie wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
6. Pracownik z objawami po przekazaniu obowiązków powinien niezwłocznie opuścić teren placówki z zaleceniem kontaktu z lekarzem i Stacją SANEPID.
7. Pracownik ma obowiązek poinformować niezwłocznie Dyrektora placówki (sekretariat szkoły) o wyniku konsultacji lekarskiej i ewentualnym potwierdzeniu zakażenia wirusem Covid –19.
8. Po otrzymaniu informacji o potwierdzonym zakażeniu u pracownika, dyrektor informuje Powiatowego Inspektora Sanitarnego i wdraża działania zgodne z jego zaleceniami.

*do Organizacji pracy II LO im. Mieszka I w Szczecinie i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego z dnia 31 sierpnia 2020 r.*

## **Procedura komunikacji z rodzicami uczniów II Liceum Ogólnokształcącego im. Mieszka I w Szczecinie w okresie zagrożenia epidemicznego**

1. Rodzice w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku zapobieganiem COVID-19, kontaktują się z nauczycielem telefonicznie, mailowo lub za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.
2. W szczególnych sytuacjach, po wcześniejszym umówieniu wizyty telefonicznie z sekretariatem szkoły (tel.91 433 61 17), rodzic może przybyć do szkoły osobiście w celu w celu załatwienia spraw związanych z funkcjonowaniem placówki.
3. Rodzic przy zachowaniu wszystkich procedur bezpieczeństwa udaje się do sekretariatu szkoły, gdzie wypełnia kwestionariusz epidemiologiczny. W bezpośrednim kontakcie z pracownikami szkoły rodzic ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.
4. Przed wejściem na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym w dozowniku znajdującym się w wejściu do szkoły.
5. Z pielęgniarką szkolną rodzic może kontaktować się telefonicznie w godzinach pracy od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>30</sup>.
6. W sytuacjach pilnych rodzic może kontaktować telefonicznie się z dyrektorem – tel. 91 433 61 17, drogą mailową lub komunikatorem dziennika Librus, wicedyrektorem – tel. 91 433 61 17 drogą mailową lub komunikatorem dziennika Librus.

*do Organizacji pracy II LO im. Mieszka I w Szczecinie i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego z dnia 31 sierpnia 2020 r.*

**Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa**

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 pandemii/epidemii):

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (oznaczonych jako pojemniki na jednorazowa środki ochrony osobistej) umieszczonych w pokoju nauczycielskim oraz na korytarzach szkoły.
2. Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być uprzednio zebrane workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.



*do Organizacji pracy II LO im. Mieszka I w Szczecinie i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego z dnia 31 sierpnia 2020 r.*

## **Procedura przestrzegania zasad ochrony przeciwepidemicznej w salach lekcyjnych i pracowniach**

1. Uczniowie wchodząc do sali /pracowni dezynfekują ręce.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce do nauki i wtedy zdejmują maseczki/przyłbice, których noszenie obowiązywało ich na korytarzach szkoły. Jeżeli forma zajęć tego wymaga, nauczyciel poleca uczniom nałożenie maseczek i/lub rękawiczek.
3. Uczniowie nie przemieszczają się po sali bez koniecznej potrzeby.
4. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
5. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów.
6. W pracowniach informatycznych i laboratoryjnych każdy uczeń dezynfekuje swoje stanowisko pracy w momencie jego opuszczania za pomocą papieru jednorazowego i przy użyciu środka dezynfekcyjnego.
7. W pozostałych salach lekcyjnych po zakończonych zajęciach dezynfekcji dokonują uczniowie. Zadaniem dyżurnych jest spryskanie stanowisk pracy płynem dezynfekującym oraz rozdanie papieru jednorazowego.
8. Papier wykorzystywany do dezynfekcji wyrzucany jest przez uczniów do kosza z pokrywą.
9. Po zakończonej dezynfekcji uczniowie dezynfekują ręce i wychodzą na przerwę.
10. Nauczyciel wietrzy sale.

*do Organizacji pracy II LO im. Mieszka I w Szczecinie i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego z dnia 31 sierpnia 2020 r.*

## **Procedura prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w okresie zagrożenia epidemicznego.**

1. Uczniowie przybywają na planowe zajęcia wychowania fizycznego pod wejście do sali gimnastycznej/ auli i ustawiają się w zwartej grupie klasowej zachowując maksymalny możliwy dystans od innych grup klasowych. O zachowanie tego dystansu troszczy się nauczyciel w-f . W czasie zbiórki uczniów obowiązuje noszenie maseczki/przyłbicy.
2. Uczniowie nie korzystają z szatni i nie przebierają się.
3. Jeżeli pogoda na zewnątrz to umożliwiała, nauczyciel uczący daną grupę wychodzi z nią na zajęcia ruchowe na zewnątrz, ale uwzględnia to, że uczniowie nie mogą się przebrać i uczestniczyć w aktywnościach typowych dla zajęć w-f. W czasie zajęć tego typu uczniowie mogą zdjąć maseczki/przyłbice. Nakładają je z powrotem przed powrotem do budynku szkoły.
4. W razie niesprzyjającej pogody zajęcia mają charakter teoretyczny i odbywają się na auli i w sali gimnastycznej. Z powodu wielkości tych sal i jednoczesnej niemożności odizolowania dźwiękowego poszczególnych części sali, dopuszczalne jest połączenie dwóch grup na jednych zajęciach teoretycznych w jednym dużym pomieszczeniu (aula lub sala gimnastyczna). Po zajęciu miejsc w auli/sali gimnastycznej uczniowie mogą zdjąć maseczki/przyłbice.
5. Przed wejściem do sali, uczniowie dezynfekują ręce.
6. Krzesła na których siedzieli uczniowie są dezynfekowane przez dyżurnych uczniów.

*do Organizacji pracy II LO im. Mieszka I w Szczecinie i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego z dnia 31 sierpnia 2020 r.*

### **Procedura realizacji wypożyczeń i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczycieli bibliotekarzy w bibliotece szkolnej**

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
2. Ograniczony zostaje dostęp do czytelnicy oraz do księgozbioru i czasopism.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – minimum 2 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
5. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
6. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny –nie należy tworzyć skupisk.
7. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
8. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
9. Uczeń dokonujący zwrotu książek powinien być w maseczce.