

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ZASADY ORGANIZACJI PRACY
W OKRESIE PANDEMII SARS-CoV-2
W XIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. MARIANA MOKWY W GDAŃSKU**

§1.

Wstęp

1. Procedura dotyczy pracowników XIX LO w Gdańsku, uczniów oraz ich rodziców, a także osób postronnych przebywających na terenie placówki, wyłącznie za zgodą Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły. Określa zasady organizacji pracy w okresie pandemii oraz procedury bezpieczeństwa obowiązujące w XIX LO w Gdańsku.
2. Procedura określa działania mające na celu zmniejszenie ryzyka zarażenia się wirusem SARS-CoV-2. Dokument został opracowany na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych szkół i placówek.
3. Procedura została wprowadzona zarządzeniem Dyrektora Szkoły i obowiązuje od dnia 1 września 2020 r.
4. Dokument zostanie upowszechniony przed rozpoczęciem roku szkolnego 2020/2021 poprzez:
umieszczenie na stronie internetowej szkoły,
przesłanie do każdego pracownika na służbowe adresy mailowe poczty elektronicznej,
5. Procedura zostanie omówiona podczas:
zebrań z pracownikami obsługi i administracji w dniu 28 sierpnia 2020 r. oraz posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 28 sierpnia 2020 r.
pierwszego spotkania wychowawcy klasy z uczniami tj 01 września 2020 r.
pierwszego zebrania z rodzicami.

§ 2.

Obowiązki i procedury postępowania dla pracowników szkoły.

1. Do pracy może przychodzić wyłącznie pracownik zdrowy.
2. Przed przyjściem do pracy zobowiązuje się pracownika do zmierzenia sobie temperatury ciała. Jeżeli wartość tej temperatury przekroczy 37,5°C, to pracownik powinien pozostać w domu, zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz skorzystać z porady lekarza i zastosować się do jego zaleceń.
3. Do pracy nie może przyjść pracownik objęty kwarantanną lub izolacją.
4. Pracownicy wchodzą do placówki wejściem głównym. Przed wejściem do szkoły muszą zdezynfekować ręce. Pojemnik z płynem dezynfekującym znajduje się przy drzwiach do budynku, w pobliżu portierni. Dopuszcza się możliwość korzystania przez pracowników z własnego środka dezynfekcyjnego.

5. Pracodawca zapewnia pracownikom zestaw rękawiczek jednorazowego użytku, przyłbice oraz maseczki ochronne.

6. Zobowiązuje się pracowników do noszenia maseczek ochronnych lub przyłbic w przestrzeni publicznej.

7. W trakcie prowadzenia lekcji:

- a. dopuszcza się możliwość korzystania przez nauczycieli z przyłbic lub maseczek ochronnych
- b. nauczyciel powinien przestrzegać ograniczenia aktywności sprzyjającej bliskiemu kontaktowi pomiędzy nim a uczniem, starać się zachowywać 1,5 m dystansu

8. Nauczyciele zostają zobowiązani do unikania gromadzenia się w jednym pomieszczeniu w trakcie przerw śródlekcyjnych. W tym celu zostają wyznaczone dla nauczycieli dwa pomieszczenia:

- na parterze – bufet
- na I piętrze – pokój nauczycielski,

Nauczyciel jest zobowiązany utrzymać dystans społeczny od drugiego pracownika minimum 1,5 m odległości.

9. Zobowiązuje się wszystkich pracowników zatrudnionych w innych placówkach i zakładach pracy do poinformowania dyrektora szkoły lub wicedyrektora o fakcie wykrycia zakażenia któregoś z pracowników lub uczniów tamtych placówek/zakładów pracy COVID-19, objęcia ich kwarantanną lub izolacją.

10. Nauczyciele z tzw. grupy ryzyka, w wieku 60 plus, zostają zwolnieni z obowiązku pełnienia dyżurów śródlekcyjnych.

11. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest poinformowanie uczniów na pierwszym spotkaniu w dniu 01 września 2020 r. o treści procedury oraz zasadach organizacji pracy w XIX LO.

12. Nauczyciele są zobowiązani przypominać uczniom o podstawowych zasadach higieny (m.in. częstym myciu rąk, zachowaniu dystansu społecznego, nie podawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu dotykania oczu, nosa, ust, itp.) oraz zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kasłania lub kichania.

13. W sytuacji stwierdzenia świadomego łamania przez ucznia zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy, dyrekcję szkoły oraz rodzica poprzez komunikator GPE.

14. Zasady organizacji posiedzeń Rad Pedagogicznych w XIX LO

- a. Posiedzenia Rad Pedagogicznych będą się odbywać w trybie stacjonarnym oraz online.
- b. Posiedzenia będą organizowane w salach umożliwiających zachowanie dystansu społecznego pomiędzy nauczycielami (minimum 1,5 m odstęp między stanowiskami).
- c. Zobowiązuje się nauczycieli do zachowania między sobą dystansu społecznego minimum 1,5m.

§ 3.

Współpraca z rodzicami -obowiązujące procedury postępowania w kontakcie ze szkołą.

1. Obowiązki rodziców /opiekunów prawnych:

- a. obowiązkowe zapoznanie się z procedurami,
- b. natychmiastowe poinformowanie wychowawcy klasy lub dyrekcji szkoły telefonicznie lub na adres mailowy sekretariatu szkoły (sekretariat@lo19.edu.gdansk.pl) lub poprzez komunikator GPE o przypadku poddania ucznia i domowników kwarantannie lub izolacji, wykryciu zakażenia koronawirusem i zachorowaniu na COVID-19
- c. nie wysyłanie dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub izolacji,
- d. dopilnowanie, aby dziecko przychodziło do szkoły zdrowe,
- e. dopilnowanie, żeby przed wyjściem do szkoły uczeń zmierzył sobie temperaturę oraz pozostał w domu, jeżeli pomiar wskaże na wartość wyższą niż 37,5°C,
- f. zapewnieniu swojemu dziecku maseczek ochronnych,
- g. odbieranie telefonów ze szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły (do jednej godziny od otrzymania wiadomości), jeżeli zaistnieje konieczność odbioru dziecka wynikająca z podejrzenia wystąpienia choroby lub świadomego łamania przez niego procedur bezpieczeństwa,
- h. podpisania oświadczenia (załącznik nr 1a)

2. Każdy rodzic uzyskuje dostęp do dziennika elektronicznego i komunikatora GPE poprzez wygenerowanie indywidualnego konta na którym znajduje się adres mailowy i numer telefonu do rodzica/prawnego opiekuna.

3. Wchodząc na teren szkoły są zobowiązani do zdezynfekowania rąk i założenia maseczki lub przyłbicy podczas przemieszczania się ciągami komunikacyjnymi. Zgodę na wejście rodzica wydaje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

4. Wejście rodzica do budynku szkoły jest każdorazowo odnotowywane w rejestrze wejść i wyjść znajdującym się w portierni z wyjątkiem zebrań z rodzicami prowadzonych w trybie stacjonarnym.

5. Zebrania w tradycyjnej formule na terenie szkoły zostaną ograniczone do niezbędnego minimum.

6. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły zebrania będą organizowane w różnych terminach dla poszczególnych oddziałów.

7. Udział w zebraniu mogą wziąć tylko zdrowi rodzice, nie objęci kwarantanną lub izolacją.

8. Wchodząc na teren szkoły rodzice są zobowiązani do zdezynfekowania rąk i założenia maseczki podczas przemieszczania się ciągami komunikacyjnymi bezpośrednio do wyznaczonej sali.

9. Na terenie szkoły rodzice zachowują między sobą dystans społeczny minimum 1,5 m.

10. Z każdego zebrania z rodzicami wychowawca obowiązkowo sporządza listę obecności.

11. Wszelkiego rodzaju wydruki przygotowane przed zebraniem lub odebrane podczas zebrania podlegają dwudniowej kwarantannie.

12. W celu utrzymania stałego kontaktu z rodzicami dopuszcza się również organizowanie zebrań w formie zdalnej za pośrednictwem aplikacji MS Teams na platformie GPE.
13. Zebrania Rady Rodziców w tradycyjnej formule na terenie szkoły zostaną ograniczone do niezbędnego minimum.
14. Zebrania będą organizowane w sali umożliwiającej zachowanie dystansu społecznego pomiędzy członkami tych organów szkoły (minimum 1,5 m odstępu pomiędzy stanowiskami).
15. Udział w takim zebraniu mogą wziąć tylko zdrowi członkowie Rady Rodziców, nie objęci kwarantanną lub izolacją.
16. Wchodząc na teren szkoły rodzice są zobowiązani do zdezynfekowania rąk i założenia maseczki podczas przemieszczania się ciągami komunikacyjnymi bezpośrednio do wyznaczonej sali oraz zachowania dystansu społecznego (min. 1,5 m odległości).
17. Z każdego zebrania Rady Rodziców sporządza się listę obecności. Listę przechowuje przewodniczący Rady Rodziców.
18. Dopuszcza się możliwość organizowania zebrań i przeprowadzania głosowań Rady Rodziców w formie zdalnej oraz zdalnego obiegu dokumentów pomiędzy organami szkoły.

§ 4.

Organizacja pracy szkoły w trakcie trwania pandemii SARS-CoV-2- nauczanie stacjonarne

1. W trakcie trwania pandemii SARS-CoV-2 wprowadza się zmiany w organizacji pracy szkoły.
2. Ustalając plan lekcji przyjmuje się zasadę różnej pory rozpoczęcia zajęć lekcyjnych.
3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się w 3 przedziałach czasowych: 7.30, 8.25 oraz 9.20
4. Zajęcia lekcyjne kończą się w różnych przedziałach czasowych.
5. Zajęcia w trybie stacjonarnym odbywają się na terenie szkoły od poniedziałku do piątku dla każdego oddziału.
6. Każda sala lekcyjna jest przynajmniej raz na godzinę wietrzona. Osobą odpowiedzialną za to jest nauczyciel prowadzący zajęcia w danej sali. Dopuszcza się możliwość prowadzenia lekcji przy otwartych drzwiach sal lekcyjnych.
7. W każdej sali lekcyjnej znajduje się dozownik/ butelka z płynem dezynfekującym.
8. W szkole ustala się harmonogram prac porządkowych obowiązujący pracowników obsługi. Jest prowadzony monitoring codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, sal lekcyjnych, toalet, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, przedmiotów i powierzchni płaskich, w tym blatów, klawiatur laptopów i komputerów, włączników. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Zmiany w organizacji pracy szkoły uwzględniają także konieczność zagospodarowania czasu przeznaczonego na prace porządkowe, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji. Codzienne prace porządkowe i dezynfekujące pracowników obsługi szkoły są monitorowane na specjalnym wykazie. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru jest kierownik administracyjny.
9. Uczniowie wchodzą do budynku trzema wejściami (wejście główne, wejście boczne, wejście od strony boiska). Od godziny 9.20 dostępne jest tylko wejście główne.

10. Przed wejściem do szkoły oraz przed wejściem do sali lekcyjnej uczniowie są zobowiązani zdezynfekować ręce. Pojemniki z płynami dezynfekującymi zostają umieszczone przed wszystkimi wejściami i salami lekcyjnymi. Bezdotykowe dyspensery z płynem znajdują się również na korytarzach szkolnych. Dopuszcza się możliwość korzystania przez uczniów z własnych płynów dezynfekujących.

11. Podczas przemieszczania się ciągami komunikacyjnymi uczniowie oraz pracownicy szkoły są zobowiązani do noszenia maseczek lub przyłbic.

12. Zajęcia w salach lekcyjnych są prowadzone z całym oddziałem lub grupą. Uczniowie zajmują stałe miejsce w sali. Sale lekcyjne zostają otwarte przed rozpoczęciem zajęć.

13. W sali lekcyjnej uczniowie nie mogą korzystać z przedmiotów i sprzętów, których nie można zdezynfekować lub które nie zostały wcześniej poddane kwarantannie. Poza tym uczniowie korzystają podczas lekcji tylko i wyłącznie z własnych przyborów, podręczników, ćwiczeń i zeszytów, którymi nie mogą się wymieniać. Obliguje się uczniów do przynoszenia do szkoły wyłącznie niezbędnych przyborów szkolnych. Zaleca się przygotowywanie i rozpowszechnianie materiałów dydaktycznych poprzez wykorzystywanie narzędzi multimedialnych. W przypadku konieczności wykonania kserokopii zaleca się zdalne przesłanie materiału dydaktycznego na pocztę elektroniczną osoby odpowiedzialnej za wykonanie tej czynności lub zobowiązuje się nauczyciela do przekazania go w wersji papierowej z minimum dwudniowym wyprzedzeniem.

14. Podczas przerw uczniowie mogą przebywać w wyznaczonych salach, bez konieczności wychodzenia na korytarz. Uczniowie pozostają na korytarzu w przypadku przejścia do innej sali.

15. Dopuszcza się możliwość wypuszczania uczniów pojedynczo do toalety w trakcie lekcji. Przyjmuje się zasadę, że z toalety w danym momencie może skorzystać wyłącznie jeden uczeń z danej klasy.

16. Dopuszcza się możliwość prowadzenia w trybie stacjonarnym dodatkowych zajęć np. konsultacji, fakultetów, kół zainteresowań, o ile procedury bezpieczeństwa będą mogły zostać spełnione na tych zajęciach i pozwolą na to warunki natury organizacyjnej

17. Nauczanie indywidualne odbywa się wyłącznie w trybie zdalnym z wyjątkiem sprawdzianów wiedzy, o ile nauczyciel uzna przeprowadzenie ich w domu ucznia pod swoim bezpośrednim nadzorem za niezbędne. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest zapewnienie kompletnego sprzętu komputerowego (łącznie z kamerką i mikrofonem) niezbędnego do właściwej realizacji zajęć w trybie zdalnym.

18. W trakcie pandemii nie odbywają się wyjścia i wycieczki, z wyjątkiem lekcji w terenie w szczególności z wychowania fizycznego.

19. Zalecane jest również organizowanie zajęć lekcyjnych, w tym szczególnie zajęć sportowych, na boisku szkolnym z ograniczeniem ćwiczeń i gier wymagających bezpośredniego kontaktu uczniów ze sobą.

20. W trakcie trwania pandemii szkolny bufet zostaje zamknięty do odwołania.

21. Wyłączony zostaje również dystrybutor wody pitnej. Uczniowie sami zaopatrują się w żywność i napoje przed przyjściem do szkoły.

§ 5.

Procedury obowiązujące osoby postronne na terenie szkoły.

1. W trakcie trwania pandemii nie wpuszcza się osób postronnych na zajęcia dydaktyczne.

2. Prowadzi się ewidencję osób wchodzących i wychodzących ze szkoły w rejestrze wejść i wyjść znajdującym się na portierni.

3. Osoby postronne wchodzą na teren szkoły tylko za zgodą dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

4. Przed wejściem do budynku szkoły obowiązują osoby postronne obowiązek zdezynfekowania rąk oraz zasłonięcia maseczką ust i nosa.

§ 6.

Organizacja pracy biblioteki szkolnej oraz obowiązujące w niej procedury bezpieczeństwa.

1. Do biblioteki szkolnej mają wstęp wyłącznie uczniowie, nauczyciele i pracownicy obsługi .

2. Przed wejściem do biblioteki każda osoba jest zobowiązana zdezynfekować ręce. W bibliotece uczeń ma zasłoniętą twarz i nos maseczką lub przyłbicą.

3. W pomieszczeniu wypożyczalni może przebywać maksymalnie 3 uczniów z zachowaniem minimum 1,5 m dystansu społecznego.

4. Uczniowie nie mają swobodnego dostępu do półek ze zbiorami. Zamówione woluminy podaje bibliotekarz.

5. Uczniowie odkładają przeczytane książki w wyznaczonym miejscu w bibliotece. Podlegają one 48-godzinnej kwarantannie. Dopiero po upływie tego czasu mogą być udostępnione innym uczniom.

6. Nauczyciel bibliotekarz pracuje w rękawiczkach oraz przyłbicy lub maseczce ochronnej.

7. Biblioteka i czytelnia podlegają regularnemu wietrzeniu.

§ 7.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia ucznia.

1. Na terenie szkoły wyznacza się pomieszczenie tzw. Izolatorium(sala nr 17, parter). Zostaje ono wyposażone w środki ochrony i płyn dezynfekujący oraz termometr bezdotykowy.

2. W przypadku wystąpienia w czasie trwania zajęć dydaktycznych niepokojących objawów chorobowych przyjmuje się następującą procedurę postępowania:

a. Nauczyciel, który zaobserwował u ucznia jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie zabezpiecza siebie – nakłada maskę i przyłbicę oraz dezynfekuje ręce. Nakazuje uczniom założenie maseczki i przyłbicy oraz zdezynfekowanie rąk. Następnie przekazuje telefonicznie lub za pośrednictwem innego pracownika szkoły informację o zaistniałej sytuacji dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi, po czym odprowadza ucznia do wyznaczonego miejsca izolacji.(parter, sala nr 17)

b. Opiekę nad uczniem w izolatorium do przyjazdu rodziców przejmuje inny pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora. Wcześniej zakłada on fartuch, maseczkę, przyłbicę i rękawiczki jednorazowego użytku.

c. Dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba powiadamia rodziców i nakazuje im bezzwłocznie odebrać dziecko ze szkoły (maksymalnie w ciągu godziny) i zaleca nawiązanie kontaktu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej w celu uzyskania porady medycznej i wskazówek dotyczących dalszego postępowania i stacją SANEPID. Dopuszcza się możliwość upoważnienia innej osoby do odebrania ucznia ze szkoły poprzez złożenie stosownego

pisemnego oświadczenia w tej kwestii lub poprzez wystanie wiadomości z konta rodzica poprzez komunikator GPE.

d. Obowiązek zapewnienia dziecku indywidualnego transportu do domu spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

e. Dyrektor szkoły lub inna wskazana przez niego osoba zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie złego stanu ucznia dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb.

f. W przypadku potwierdzenia zakażenia ucznia wirusem SARS-CoV-2 rodzic ma obowiązek bezzwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły, wicedyrektora szkoły lub wychowawcę klasy.

§ 8.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia personelu.

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów zabrania się pracownikom przychodzenia do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem pierwszego kontaktu, stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym i postępować zgodnie z otrzymanymi instrukcjami.

a. Pracownik zarażony wirusem SARS-CoV-2 bezzwłocznie informuje telefonicznie o tym dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły. Dyrektor o tym fakcie informuje organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i stację sanitarno-epidemiologiczną i postępuje według zaleceń tych instytucji.

51. Wprowadza się następującą procedurę postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażeniem wirusem SARS-CoV-2 przez pracownika, który przebywa na terenie szkoły:

a. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów sugerujących zarażenie wirusem SARS-CoV-2 niezwłocznie nakłada maskę, dezynfekuje ręce i informuje o tym dyrektora szkoły. Udaje się do izolatorium. Zachowuje dystans społeczny min. 2 m.

b. Dyrektor odsuwa tego pracownika od pracy i wyznacza osobę, która przejmuje jego obowiązki.

c. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z uczniami, to uczniowie wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora szkoły zakładają maseczki, dezynfekują ręce i opuszczają salę, która jest dokładnie wietrzona i dezynfekowana.

d. Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik powiadamia stację SANEPID-u o izolowaniu pracownika z objawami i postępuje zgodnie z jej instrukcjami.

e. Dyrektor szkoły sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzanym o zakażenie pracownikiem. Zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służb medycznych.

f. Dyrektor szkoły nakazuje zdezynfekowanie stanowiska pracy lub miejsc, w których przebywała osoba podejrzana o zarażenie.

g. Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący oraz powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i ściśle stosuje się do instrukcji i poleceń wydanych przez te organy.

§ 9.

Postanowienia końcowe

Na okres trwania pandemii zawiesza się wynajem pomieszczeń szkoły.

We wrześniu zawiesza się pracę szatni, praktyki studenckie i pracę bufetu.

Wszystkich uczniów szkoły obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkoły w trakcie przerw śródlekcyjnych.

Pełnoletni uczniowie zostają zobowiązani do złożenia oświadczenia, w który deklarują, że będą przestrzegać wszystkich procedur bezpieczeństwa obowiązujących w szkole. (załącznik nr 1b)

Niniejsza procedura obowiązuje do odwołania.

Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze mogą być wprowadzone w trybie, w jakim zostały wprowadzone.

Kontakt do stacji Sanepidu Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gdańsku ul. Wałowa 27, 80-858 Gdańsk Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia 222 500 115, Numer informacyjny czynny w godz. 8:00-16:00 – 58 320 08 16, Kontakt do biura podawczego - 58 320 08 00 Adres email: kancelaria@psse.gda.pl Infolinia Główny Inspektor Sanitarny w sprawie koronawirusa: 222 500 115 Infolinia Narodowego Funduszu Zdrowia: 800 190 590 najbliższy Szpital Zakaźny: Gdańsk, Pomorskie Centrum Chorób Zakaźnych i Gruźlicy, ul. Mariana Smoluchowskiego 18, tel.: 58 341 55 47

Załącznik nr 1a Do procedury bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły w trakcie prowadzonych w szkole zajęć

Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych

Imię i Nazwisko ucznia.....

Moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia, nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby (kaszel, katar, alergia, podwyższona temperatura).

.....

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w XIX LO procedur związanych z reżimem sanitarnym oraz natychmiastowego odebrania ucznia z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.

.....

Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa SARS – CoV -2 w moim najbliższym otoczeniu

.....

/data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna/

Załącznik nr 1b Do procedury bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły w trakcie prowadzonych w szkole zajęć

Oświadczenia pełnoletnich uczniów

Imię i Nazwisko ucznia.....

Nie miałem kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia, nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby (kaszel, katar, alergia, podwyższona temperatura).

.....

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w XIX LO w Gdańsku procedur związanych z reżimem sanitarnym oraz natychmiastowego powiadomienia nauczyciela w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w szkole.

.....

Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa SARS – CoV -2 w moim najbliższym otoczeniu

.....

/data i czytelny podpis ucznia pełnoletniego

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



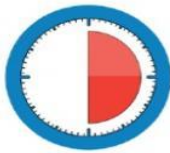
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugą ręką i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



7 Spłucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:

