

## ZARZĄDZENIE Nr 1/2020/21

### DYREKTORA AKADEMICKIEGO LICEUM MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W LUBLINIE I AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO WSEI W LUBLINIE

z dnia 27 sierpnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia procedur ochrony uczniów i pracowników placówki przed Covid-19

Na podstawie § 2 rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpiecznych i higienicznych warunków w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

#### § 1.

W związku z możliwością organizacji od 1 września 2020 r. nauki w szkole w formie stacjonarnej w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom przed zakażeniem się Covid-19 wprowadzam procedury bezpieczeństwa, które stanowią załączniki 1-15 do zarządzenia.

#### § 2.

Wyznaczam na dzień 27.08.2020R godz. .12.00 szkolenie pracownikom pedagogicznym ALMS i ALO i pracownikom administracyjno-obługowym z zasad postępowania zgodnie z procedurami, o których mowa w §1.

#### § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR  
Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego  
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji  
w Lublinie  
*mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska*

DYREKTOR  
Akademickiego Liceum Mistrzostwa Sportowego  
*mgr Małgorzata Dyrektor Sikorska*

Załącznik 1

Do Zarządzenia Dyrektora Nr 1/2020/21

z dnia 27 sierpnia 20202020 r.

**Procedura wchodzenia uczniów, nauczycieli i rodziców do szkoły**


1. Wszystkie osoby wchodzące do szkoły muszą posiadać maseczkę ochronną zakrywającą nos i usta.
2. Przy wejściu do szkoły wszyscy wchodzący są zobowiązani do dezynfekcji rąk.
3. Odzież wierzchnia musi być przechowywana w szafkach lub szatni.
4. Ustala się następujące trakty komunikacyjne:
  - wejście główne do szkoły – wejście do sal lekcyjnych
  - wejście boczne – wejście do hali sportowej i biblioteki

DYREKTOR  
Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego  
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji  
w Lublinie  
*mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska*

DYREKTOR  
Akademickiego Liceum Wzrostowa Sportowego  
*mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska*

**Procedura zgłaszania i reagowania na incydenty w grupie oraz stosowanie zabezpieczeń w trakcie wymaganych zabiegów higienicznych**

1. W razie wystąpienia konieczności przeprowadzenia zabiegów higienicznych u ucznia nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.
2. Zabiegi higieniczne będą przeprowadzane w jednym miejscu wyznaczonym przez dyrektora placówki. Po zabiegach pomieszczenie jest poddawane ponownej dezynfekcji.
3. W miejscu przeprowadzanego zabiegu higienicznego mogą znajdować się wyłącznie dwie osoby, czyli uczeń i nauczyciel.
4. W czasie przeprowadzania zabiegów higienicznych u ucznia personel powinien być ubrany w indywidualne środki ochrony osobistej, czyli rękawiczki jednorazowe, maseczkę zakrywającą usta i nos.
5. Ubranie ucznia należy zabezpieczyć wkładając do jednorazowego foliowego woreczka i odłożyć w bezpieczne, wyznaczone do tego celu miejsce. Ubranie należy zwrócić rodzicowi ucznia podczas odbioru go ze szkoły.
6. Po przeprowadzeniu zabiegów higienicznych personel jest zobowiązany do zmiany środków ochrony (ściągnięte środki ochrony należy zabezpieczyć i wyrzucić do kosza specjalnie do tego przeznaczonego), umycia rąk według instrukcji wywieszonych w toaletach, pod ciepłą bieżącą wodą przy użyciu mydła dezynfekującego i wytrzeć w jednorazowy ręcznik papierowy oraz nałożenie nowych rękawiczek jednorazowych i maseczki na nos i usta.

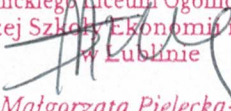
DYREKTOR  
Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego  
Wyższej Szkoły Ekonomia i Innowacji  
w Lublinie  
  
mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska

DYREKTOR  
Akademickiego Liceum Wzrostu Sportowego  
  
mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska

**Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem  
Covid-19**

1. Nauczyciel, który zaobserwował u ucznia jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny (maska jednorazowa z filtrem FFP2/FFP3, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch).
2. Nauczyciel przekazuje uczniowi instrukcje, że ma przebywać w wyznaczonym miejscu (najlepiej przodem do ściany/okna), założyć maskę jednorazową, przyłbice, zdezynfekować ręce, nałożyć jednorazowe rękawiczki.
3. Nauczyciel kontaktuje się z Dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która w stroju ochronnym zajmie się uczniem do przyjazdu rodziców.
4. Dyrektor powiadamia rodziców, nakazuje niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły, zaleca kontakt z lekarzem i Stacją SANEPID.
5. Nauczyciel przekazuje zdrowym dzieciom instrukcję, aby nie zbliżały się do chorego dziecka, założyły maski jednorazowe, zdezynfekowały ręce.
6. Nauczyciel otwiera okno.
7. Nauczyciel przekazuje ucznia wyznaczonej osobie (podaje imię, nazwisko, obserwowane objawy).
8. Dziecko prowadzone jest do izolatorium, gdzie wraz z osobą dorosłą wyznaczoną przez dyrektora czeka na rodziców.
9. Nauczyciel dokładnie myje ręce, instruuje dzieci, aby umyły ręce, zdezynfekowały, prawidłowo zdjęły strój ochronny; dezynfekuje ręce, zdejmując strój ochronny.
10. Uczniowie wraz z nauczycielem opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
11. Uczeń z objawami (kaszel, duszność, gorączka) przekazywany jest rodzicom.

12. Do szkoły nie są przyjmowani uczniowie, którzy wykazują objawy w momencie przyścia, jak również te, które podlegają jednemu z kryteriów epidemiologicznych.
13. Rodzic ma obowiązek poinformować niezwłocznie Dyrektora placówki o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid –19.

DYREKTOR  
Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego  
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji  
w Lublinie  
  
mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska

DYREKTOR  
Akademickiego Liceum Mistrzostwa Sportowego  
  
mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska

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

1. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch).
2. Pracownik pozostaje w jednym, wyznaczonym miejscu, nie zbliża się do innych osób.
3. Pracownik kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która przejmie obowiązki pracownika.
4. Jeśli pracownik przebywał w sali z dziećmi to podaje zdrowym dzieciom instrukcję, aby nie zbliżały się, założyły maski jednorazowe, zdezynfekowały ręce.
5. Otwiera okno.
6. Osoba wyznaczona przez dyrektora przejmuje obowiązki pracownika z objawami (kaszel, duszność, gorączka).
7. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z dziećmi to dzieci wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora myją dokładnie ręce dezynfekują, zdejmują strój ochronny, opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
8. Pracownik z objawami powinien niezwłocznie opuścić teren placówki z zaleceniem kontaktu z lekarzem i Stacją SANEPID.
9. Pracownik z objawami klinicznymi lub który podlega jednemu z kryteriów epidemiologicznych nie powinien rozpoczynać pracy.

DYREKTOR  
Akademickiego Liceum Ogólnoszkolącego  
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji  
w Lublinie  
mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska

DYREKTOR  
Akademickiego Liceum Wiczkostwa Sportowego  
mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska

**Procedura komunikacji z rodzicami uczniów Akademickiego Liceum  
Mistrzostwa Sportowego w Lublinie  
i Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego WSEI w Lublinie**

1. Rodzice w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku zapobieganiem COVID-19, kontaktują się z nauczycielem telefonicznie, mailowo lub bezpośrednio po wcześniejszym umówieniu się na rozmowę. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.
2. W szczególnych sytuacjach, rodzic ma prawo kontaktu z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły, z zachowaniem zasad opisanych w pkt.1.
3. Przed wejściem na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym w dozowniku znajdującym się przed portiernią szkoły, zgłasza portierowi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane, cel spotkania oraz nazwisko nauczyciela. Dyżurny dane wpisuje do Księgi wejść szkoły.
4. Dyżurujący ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
5. W przypadku jakichkolwiek pytań czy wątpliwości dotyczących ucznia lub funkcjonowania szkoły, rodzic może kontaktować się z nauczycielem przez dziennik VULCAN lub pocztę służbową.
6. W sytuacjach pilnych rodzic może kontaktować telefonicznie się z dyrektorem - tel. 81 749 32 35 lub drogą mailową dziennika VULCAN mailowo przez dziennik VULCAN lub bezpośrednio po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2,3,4
7. Możliwy jest kontakt w sytuacjach koniecznych z kancelarią szkoły: tel. 81 749 32 35.

Kontakt ze szkołą może odbywać się w godzinach pracy placówki.

**DYREKTOR**  
Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego  
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji  
w Lublinie

*mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska*

**DYREKTOR**  
Akademickiego Liceum Mistrzostwa Sportowego

*mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska*

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

Zgodnie z Wytocznymi 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 (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
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

**DYREKTOR**  
Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego  
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji  
w Lublinie  
*mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska*

**DYREKTOR**  
Akademickiego Liceum Mistrzostwa Sportowego  
*mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska*



**Procedura przestrzegania zasad ochrony w pracowni informatycznej, techniki, innych**

1. Uczniowie bezpośrednio po wejściu do Sali /pracowni dezynfekują ręce.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce do nauki, nie chodzą po Sali bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach, każdy uczeń dokonuje dezynfekcji klawiatury, pulpitu, pomocy dydaktycznej za pomocą papieru jednorazowego i przy użyciu środka dezynfekcyjnego
4. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.
5. Po zakończonej dezynfekcji, uczniowie dezynfekują ręce.

**DYREKTOR**

akademickiego Liceum Ogólnokształcącego  
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji  
w Lublinie

*mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska*

**DYREKTOR**

Akademickiego Centrum Wzrostowa Sportowego

*mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska*

**Procedura przestrzegania zasad ochrony w czasie zajęć psychologiczno-pedagogicznych, rewalidacyjnych i specjalistycznych.**

1. Uczniowie bezpośrednio po wejściu do Sali /pracowni dezynfekują ręce.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć, nie chodzą po Sali bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach, nauczyciel przeprowadza dezynfekcję pomocy wykorzystywanych na zajęciach i wietrzy salę.
4. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.
5. Przed wyjściem z Sali, uczniowie dezynfekują ręce.

DYREKTOR

Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego  
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji  
w Lublinie

  
mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska

DYREKTOR

Akademickiego Liceum Wzrostu i Sportowego

  
mgr Małgorzata Pielecka-Sikorska