

Zarządzenie Nr 18/2019/2020
Dyrektora LXII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego
im. Generała Broni Władysława Andersa
z dnia 20 maja 2020 r.
w sprawie:
sposobu organizacji pracy szkoły w zakresie realizacji
konsultacji dla uczniów szkoły.

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 493. z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U. 2020 poz. 410. z późn. zm.)

w celu zapewnienia właściwego, skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie wprowadzam i zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do przestrzegania następujących zasad organizacji pracy szkoły w odniesieniu do:

§1

Organizacji konsultacji dla uczniów szkoły
w okresie od 25 maja 2020r. do 07 czerwca 2020r.

1. Procedury zgłoszenia ucznia stanowi **załącznik nr 1** do zarządzenia.
2. Uczeń zgłaszający się na konsultacje z uwagi na stan zagrożenia epidemiologicznego ma być wyposażony w rękawiczki i maseczkę, która zakrywa usta i nos. Oprócz tego uczeń ma posiadać podpisane oświadczenie przez rodzica ucznia niepełnoletniego/ucznia pełnoletniego (**załącznik nr 5 lub 6** do niniejszego zarządzenia). Uczeń, który nie okaże przy wejściu do szkoły podpisanego oświadczenia nie będzie wpuszczony na teren szkoły. Oświadczenie podpisane przez rodzica/pełnoletniego ucznia jest ważne tylko 1 dzień. Uczeń wchodząc na teren szkoły wpisuje się do Księgi Wejść. Uczeń wykonuje wszystkie polecenia pracowników szkoły. Rodzice w czasie konsultacji nie wchodzą na teren szkoły.
3. Konsultacje dla uczniów będą prowadzone według harmonogramu , stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.
4. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do zapoznania się z w/w procedurami i stosowania ich w praktyce.

§2

Opracowania i wdrożenia procedur bezpieczeństwa epidemicznego w okresie przywracania stacjonarnego funkcjonowania szkoły zgodnych z wytycznymi MZ, GIS oraz MEN.

1. Wprowadza się do stosowania na terenie szkoły od dnia 25 maja 2020r. procedury bezpieczeństwa epidemicznego, które szczegółowo opisane są w „Procedurach bezpieczeństwa epidemicznego obowiązujących na terenie LXII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Generała Broni Władysława Andersa.
2. Procedury opracowane zostały w oparciu o wytyczne bezpieczeństwa epidemicznego rekomendowane przez MZ, GIS, MEN dotyczące szkół podstawowych w odniesieniu do edukacji wczesno-szkolnej.
3. Procedury stanowią **załączniki nr 3** do zarządzenia.
4. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły do zapoznania się z w/w procedurami i stosowania ich w praktyce.

§3

Zasad sprawnego przepływu informacji pomiędzy szkołą i rodzicami, szkołą i organem prowadzący oraz pomiędzy szkołą i innymi podmiotami zewnętrznymi.

1. Wprowadza się do stosowania na terenie szkoły od dnia 25 maja 2020r. procedury sprawnego przepływu informacji, które szczegółowo opisane są w „Procedurach sprawnego przepływu informacji obowiązujące na terenie LXII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Generała Broni Władysława Andersa”.
2. Procedury mają za zadanie zapewnić jednolity sprawny przepływ informacji pomiędzy szkołą a rodzicami, organem prowadzącym, podmiotami zewnętrznymi.
3. Procedury stanowią **załącznik nr 4** do zarządzenia.
4. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły do zapoznania się z w/w procedurami i stosowania ich w praktyce.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Warszawa, dn. 20.05.2020

Podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora

nr 18/2019/2020 z dnia 20 maja 2020r.

Procedury zgłaszania i przyjmowania uczniów na konsultacje

Każdy rodzic w celu zapewnienia udziału swojego dziecka w w/w zajęciach zobowiązany jest do zdeklarowania takiej potrzeby.

1. Rodzic deklaruje uczestnictwo swojego dziecka w konsultacjach.
2. Deklarację uczestnictwa rodzic ucznia przesyła nauczycielowi /pedagogowi/ psychologowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus do dnia poprzedzającego do godziny 10.00. Kopię wiadomości należy wysłać do wicedyrektora ds. pedagogicznych.
3. Liczba miejsc w szkole będzie ograniczona, zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i organu prowadzącego.
4. Nauczyciel/pedagog/psycholog wysyła informację rodzicowi tego samego dnia za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, że uczeń może przybyć na konsultację. Kopię wiadomości nauczyciel /pedagog /psycholog wysyła do wicedyrektora ds. pedagogicznych.
5. W dniu, w którym uczeń przybywa do szkoły na konsultacje pokazuje osobie wpuszczającej oświadczenie podpisane przez obojga rodziców. W przypadku ucznia pełnoletniego oświadczenie wypisuje uczeń i okazuje je osobie wpuszczającej. Bez ważnego oświadczenia na dany dzień konsultacji, uczeń nie będzie wpuszczony na teren szkoły. Po zakończeniu konsultacji nauczyciel przekazuje oświadczenie wraz z listą uczniów którzy danego dnia zgłosili się na konsultacje do sekretariatu.
6. W czasie funkcjonowania szkoły będzie obowiązywał rygor sanitarny i szczególne procedury bezpieczeństwa.
7. Szkoła określi informację w oświadczeniu (załącznik nr 5 i 6 do niniejszego zarządzenia), które podpisze rodzic/pełnoletni uczeń na temat ryzyka związanego z zagrożeniem epidemicznym podczas przebywania dziecka w szkole i możliwością pomimo stosowanych w placówce procedur bezpieczeństwa i postępowania oraz stosowania środków ochronnych, zakażenia się dziecka koronawirusem SARS-CoV-19, a także przeniesienia zakażenia na inne osoby, w tym członków najbliższej rodziny.

Warszawa, dnia 20.05.2020

.....

z dnia 20 maja 2020

**Harmonogram konsultacji nauczycieli, pedagoga i psychologa
LXII LOMS im. Generała Broni Władysława Andersa:**

PONIEDZIAŁEK:(matematyka, fizyka, chemia, biologia, przyroda, biblioteka, psycholog)

A. Szymczyk s.19
E. Bielicka biblioteka
A. Nowicka s. 57
E. Celińska s.25
A. Kamecka s.59
P. Kostuch s.23
A. Kościelniak s. 22
A. Obrębska s.50
E. Petlak s.18
E. Zbaracka s.56

WTOREK: (j.polski, historia, historia i społeczeństwo, wos, wok, edb, ekonomia, przedsiębiorczość, religia, etyka)

E. Cap s. 53
M. Poprawa s.21
A. Czeczotko s.20
A. Borkowska s.22
I. Kowalska s.23
D. Rutkowska s. 55
K. Drózd s.56
P. Wojtyła s.57
B. Sobolewska s. 25
J. Jagielska s. 24

ŚRODA: (j. rosyjski, j. niemiecki, informatyka, muzyka, geografia)

E. Rybarczyk s.25
A. Maciejewska s. 23
I. Kaznowska s. 20
A. Skirzyńska s. 53
K. Koczwarą s.49
K. Ostrzyk s. 48
P. Borzym s. 56

CZWARTEK (j. angielski, pedagog, E. Zalewski +j. niemiecki, geografia)

U. Aleksandrow gabinet pedagoga

J. Weroniczak s.55

A. Guzikowska s. 56

I. Janz s.57

A. Kozerańska s.58

K. Panasewicz s. 20

A. Radecka s. 21

J. Prusko s. 22

M. Janicka s.24

A. Wieczorkiewicz s.25

E. Zalewski s.23

M. Glinka s. 53

PIĄTEK

W przypadku nie udzielenia konsultacji uczniowi z powodu ograniczeń liczby uczniów, nauczyciele umawiają się z uczniami w piątek, informując przy tym wicedyrektora ds. pedagogicznych.

Uwaga:

W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciel prowadzi konsultacje indywidualnie tylko z jednym uczniem (który posiada orzeczenie).

Warszawa, dnia 20.05.2020

.....

Podpis dyrektora

Procedury bezpieczeństwa epidemicznego obowiązujące na terenie

LXII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego

Im. Generała Broni Władysława Andersa

Realizacja powyższych procedur ma na celu wdrożenie wytycznych MZ, GIS oraz MEN w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa epidemicznego uczniów uczęszczających do szkoły w okresie 25.05.2020 - 07.06 2020r.

Zasady organizacji zajęć w szkole.

1. Od 25 maja 2020 r. absolwenci i uczniowie mogą brać udział w konsultacjach, które mogą być prowadzone indywidualnie lub grupowo.
2. W grupie może przebywać do 12 uczniów.
3. Konsultacje nauczyciel prowadzi jednego dnia w wyznaczonej sali lekcyjnej.
4. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę.
5. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
6. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
7. Uczeń w czasie konsultacji przebywa w maseczce i w rękawiczkach.
8. Uczeń posiada własne przybory, zeszyty, podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów.
11. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
12. Część wspólną stanowi korytarz przy wejściu głównym. Uczniowie wchodzą do szkoły pojedynczo i od razu udają się do sali, w której nauczyciel prowadzi konsultacje. Wszyscy wyposażeni są w maseczki i rękawiczki jednorazowe oraz dezynfekują ręce przed wejściem do szkoły.
13. Do szkoły na konsultacje może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

14. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji uczeń nie może uczestniczyć w konsultacjach.
15. Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia.
16. Rekomenduje się zakup termometru, najlepiej bezdotykowego.
17. Rodzic /pełnoletni podpisuje zgodę na pomiar temperatury.

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.

1. Przy wejściu głównym udostępnione są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. **Przed wejściem do budynku szkoły znajduje się stanowisko do dezynfekcji rąk wyposażone we właściwe płyny dezynfekcyjne do rąk oraz umieszczona jest informacja o sposobie i obowiązku dezynfekowania rąk przez wszystkie osoby wchodzące do szkoły.**
3. **Wyznaczona osoba z personelu sprawdza czy wszystkie osoby wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, mają zakryte usta i nos oraz monitoruje czy nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.**
4. Wszyscy pracownicy mają obowiązek regularnego mycia rąk wodą z mydłem.
5. Kierownik gospodarczy ZAKŁADA ZESZYT MONITOROWANIA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI SAL LEKCYJNYCH. Codzienne prace porządkowe podlegają procesowi monitorowania, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników - za czynności monitorowania odpowiada kierownik gospodarczy.
6. Proces dezynfekcji, przeprowadza się ściśle przestrzegając zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
7. Wszyscy pracownicy szkoły w razie konieczności są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos.
8. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
9. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

Gastronomia

1. Należy wyłączyć źródła wody pitnej.

Procedura zapewnienie bezpieczeństwa w bibliotece.

1. Należy zapewnić dystans przestrzenny pomiędzy pracownikami (minimum 1,5 m).
2. Zapewnia się nauczycielom bibliotekarzom, mającym kontakt z użytkownikami, dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
3. Zużyte środki ochrony, o których mowa w ust. 2 wyrzucane są do zamykanego kosza.
4. Pomieszczenie powinno być, w miarę możliwości, wietrzone.
5. Ogranicza się do niezbędnego minimum spotkania wewnętrzne; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 2 m).
6. Przed rozpoczęciem pracy w bibliotece, tuż po przyjeździe do szkoły obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
7. Nosić osłonę nosa i ust podczas kontaktu z uczniami i pracownikami oraz rękawice ochronne podczas udostępniania księgozbioru.
8. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
9. Podczas pracy, regularnie często i dokładnie, myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją, znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
10. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
11. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
12. Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła czy biurka.
13. Pracownicy obsługi, regularnie (kilka razy w ciągu dnia), będą czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzesła.
14. Umieścić w widocznym miejscu, przed wejściem do biblioteki, informacji o maksymalnej liczbie użytkowników/ odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece. Maksymalna liczba uczestników – 3.
15. Należy pilnować, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.

16. Za zgodą dyrektora szkoły można ograniczyć godziny otwarcia biblioteki. Godziny otwarcia biblioteki – 9.00 - 13.00.
17. Uczniom i innym osobom korzystającym z biblioteki ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych.
18. Ogranicza się wykorzystanie multimediiów i innych urządzeń aktywowanych dotykaniem (np. ekrany dotykowe).

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

1. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19”, zwana dalej „procedurą”, obowiązuje od dnia 25 maja 2020 r. do czasu odwołania stanu epidemii przez organy nadrzędne.
2. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w LXII Liceum Ogólnokształcącym Mistrzostwa Sportowego, niezależnie od formy zatrudnienia.
3. Procedura dotyczy także uczniów uczęszczających do szkoły na konsultacje.
4. Dyrektor i pracownicy szkoły zobowiązani są na bieżąco śledzić informacje publikowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, na temat rozpoznawania objawów i sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.
5. Pracownik szkoły, który przed przyjściem do pracy zauważy u siebie objawy chorobowe, takie jak:
 - 1) duszność,
 - 2) stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C),
 - 3) objawy przeziębieniowe,
 - 4) gorączka,
 - 5) kaszel,
 - 6) duszności i kłopoty z oddychaniem,
 - 7) bóle mięśni i ogólne zmęczenie.nie przychodzi do pracy, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, dzwoni na nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.
6. O wystąpieniu sytuacji opisanej w ust. 5, pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora (lub wicedyrektora zastępującego dyrektora w danym dniu) telefonicznie.
7. Pracownik informuje następnie dyrektora o zastosowanych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej.

8. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i skierowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji.
9. W sytuacji opisanej w pkt 8, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi miał kontakt (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
11. Zadania określone w pkt 10, wykonuje pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
12. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę osób przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
13. W stosunku do tych osób, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
14. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z pracownikiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z innymi osobami.
15. Rodzice ucznia podejrzanego o zakażenie koronawirusem, który uczestniczył wcześniej w konsultacjach są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora szkoły, o fakcie potwierdzenia lub nie, zarażenia dziecka koronawirusem oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu podjęcia przez dyrektora odpowiednich działań, zgodnych z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
16. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowanych działań, pracownik zwraca się do dyrektora szkoły, zaś dyrektor do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady.
17. W celu sprawnego i bezpiecznego przekazywania bieżących informacji między pracownikami oraz między pracownikami a dyrektorem, oraz w celu umożliwienia szybkiego reagowania na sytuacje zagrożenia zakażenia koronawirusem, wprowadza się zasadę kontaktów telefonicznych, z wykorzystaniem telefonów prywatnych pracowników – za ich zgodą.
18. W przypadku braku zgody pracownika, o której mowa w ust. 17, dyrektor ustala inną formę komunikacji na odległość z danym pracownikiem - za pomocą dziennika elektronicznego Librus.

Warszawa, dn. 20.05.2020

Podpis dyrektora

**Procedury sprawnego przepływu informacji obowiązujące na terenie
LXII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego
im. Generała Broni Władysława Andersa**

Procedury określają zasady i narzędzia sprawnego komunikowania się szkoły z rodzicami, organem prowadzącym i innymi podmiotami zewnętrznymi.

1. Zasady komunikacji szkoły z rodzicami.

- ✓ Kontakt telefoniczny jest podstawową formą szybkiego kontaktu ze szkołą w sytuacji kryzysowej (objawy zakażenia dziecka, złe samopoczucie). Aktualne telefony rodziców nauczycieli i wychowawca posiada w dzienniku elektronicznym Librus.
- ✓ Rodzice zobowiązują się do utrzymania sprawnego kontaktu ze szkołą.
- ✓ W sytuacjach nie wymagających pilnej interwencji rodziców dopuszczalny jest kontakt ze szkołą za pomocą:
 - E-dziennika
 - Poczty elektronicznej

2. Zasady komunikacji dyrektora szkoły z organem prowadzącym:

- ✓ Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z prowadzeniem konsultacji.
- ✓ Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z funkcjonowania szkoły w warunkach epidemii.
- ✓ W sytuacji wystąpienia problemów związanych z realizacją zadań szkoły lub w sytuacji podejrzenia zakażenia się dziecka lub personelu, dyrektor bezzwłocznie zawiadamia o tym zdarzeniu organ prowadzący.
- ✓ Szkoła zwraca się również do organu prowadzącego w przypadku potrzeby wsparcia organizacyjnego i rzeczowego w realizacji zadań szkoły w tym okresie.
- ✓ Podstawową formą kontaktu jest kontakt telefoniczny.
- ✓ W przypadkach określonych powyżej należy kontaktować się pod numerami 22 443 9180.

3. Zasady współpracy szkoły/placówki z sanepidem

- ✓ W sytuacji wystąpienia zarażenia lub podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację epidemiologiczno-sanitarną.

- ✓ Dyrektor szkoły pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji epidemiologiczno-sanitarnej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.
- ✓ Podstawową formą szybkiego kontaktu jest kontakt telefoniczny.
- ✓ Kontakt do sanepidu: 22 620 90 01

4. Zasady komunikacji dyrektora szkoły z organem nadzoru pedagogicznego:

- ✓ Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu nadzoru pedagogicznego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wznowieniem zajęć szkolnych.
- ✓ Dyrektor szkoły informuje organ nadzoru pedagogicznego o problemach oraz trudnościach wynikających funkcjonowania szkoły w warunkach epidemii.
- ✓ W sytuacji wystąpienia problemów związanych z realizacją zadań szkoły dotyczących konsultacji lub w sytuacji podejrzenia zakażenia się dziecka lub personelu, dyrektor bezzwłocznie zawiadamia o tym zdarzeniu organ nadzoru pedagogicznego.
- ✓ Podstawową formą kontaktu jest kontakt telefoniczny.
- ✓ W przypadkach określonych powyżej należy kontaktować się telefonicznie 22 551 24 00

Warszawa, dn. 20.05.2020

Dyrektor szkoły

.....

Oświadczenie rodziców

..... /

Imię i nazwisko dziecka

Klasa

Ja niżej podpisany/podpisana, wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka termometrem bezdotykowym.

.....
podpis rodziców

Ja, niżej podpisany/podpisana, oświadczam, że nikt z domowników, w okresie ostatnich 14 dni:

- nie przebywa lub nie przebywał w kwarantannie
- nie przebywał w transmisji koronawirusa
- nie miał kontaktu z osobą, u której potwierdzono lub podejrzewano zakażenie koronawirusem

oraz że:

- u mojego dziecka nie występują objawy: gorączka, kaszel, uczucie duszności
- *właściwe podkreślić*

.....
podpis rodziców

Jestem świadomy/świadoma, że podczas przebywania mojego dziecka na terenie LXII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego, pomimo stosowanych procedur bezpieczeństwa i postępowania oraz zastosowanych środków ochronnych, może dojść do zakażenia koronawirusem SARS-CoV-19. Rozumiem i podejmuję ryzyko zakażenia oraz wystąpienia powikłań choroby COVID-19, a także przeniesienia zakażenia na inne osoby, w tym członków mojej rodziny.

.....
podpis rodziców

Oświadczenie pełnoletniego ucznia

..... /

Imię i nazwisko dziecka

Klasa

Ja niżej podpisany/podpisana, wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojego ciała termometrem bezdotykowym.

.....
podpis pełnoletniego ucznia

Ja, niżej podpisany/podpisana, oświadczam, że nikt z domowników, w okresie ostatnich 14 dni:

- nie przebywa lub nie przebywał w kwarantannie
- nie przebywał w transmisji koronawirusa
- nie miał kontaktu z osobą, u której potwierdzono lub podejrzewano zakażenie koronawirusem

oraz że:

- nie występują u mnie objawy: gorączka, kaszel, uczucie duszności
- *właściwe podkreślić*

.....
podpis pełnoletniego ucznia

Jestem świadomy/świadoma, że podczas przebywania na terenie LXII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego, pomimo stosowanych procedur bezpieczeństwa i postępowania oraz zastosowanych środków ochronnych, może dojść do zakażenia koronawirusem SARS-CoV-19. Rozumiem i podejmuję ryzyko zakażenia oraz wystąpienia powikłań choroby COVID-19, a także przeniesienia zakażenia na inne osoby, w tym członków mojej rodziny.

.....
podpis pełnoletniego ucznia