

SAMENVATTING PROTOCOL PERSONEELSLEDEN

- 1 De RIVM-richtlijnen zijn leidend. Dit betekent dat:
- o Het afstandscriterium van 1,5 meter voor iedereen van toepassing is die op school komt (behalve voor leerlingen onderling die samen een koppel vormen).
 - o We wassen onze handen meerdere keren per dag, ten minste 20 seconden.
 - o We schudden geen handen.
 - o We hoesten en niezen in onze elleboog.
 - o We zitten niet aan ons gezicht.

2 Een personeelslid met één van de volgende (luchtweg)klachten blijft thuis:

- o Verkoudheidsklachten
- o Hoesten
- o Benauwdheid
- o Verhoging of koorts
- o Plotseling verlies van reuk of smaak

Iedereen met aan COVID-19 gerelateerde klachten wordt dringend verzocht zich te laten testen.

- 3 Een personeelslid blijft thuis als iemand in het huishouden koorts boven 38°C en/of benauwdheidsklachten heeft.
- 4 Een personeelslid mag pas weer naar school als iedereen binnen het huishouden 24 uur geen klachten heeft, of zoveel eerder als een test van de GGD heeft uitgewezen dat er geen sprake is van corona.
- 5 Een personeelslid dat niet in staat is naar school te komen geeft dit door op roostermaker@gymnasiumleiden.nl. Daarbij geeft het personeelslid expliciet aan of hij/zij klachten heeft of echt ziek is en niet in staat is te werken.
- 6 Als een docent thuis moet blijven vanwege coronagerelateerde klachten, dan verzorgt hij/zij de lessen vanuit huis als de aard van de klachten dat toelaat.
- 7 Personeelsleden reinigen aan het begin en aan het einde van hun aanwezigheid in een lokaal hun werkplek en gereedschappen (in welke vorm dan ook aanwezig).
- 8 Tijdens pauzes en leswissels moeten alle ramen en deuren geopend zijn.
- 9 Docenten die tussen een oneven en even uur van lokaal moeten wisselen zorgen dat zij vóór de bel in het nieuwe lokaal zijn. De leerlingen blijven tot de bel aan hun tafel zitten.
- 10 Aan het begin van de pauze gaan er twee bellen. Op de eerste bel verlaten de leerlingen het lokaal. Op de tweede bel moeten zij zich in de toegestane gebieden bevinden, zodat docenten het lokaal kunnen verlaten.
- 11 Op de eerste bel na de pauze gaan docenten naar het lokaal. Leerlingen zorgen dan dat alle corridors ('busbanen') vrij zijn. Op de tweede bel gaan leerlingen naar hun lokaal.

12 Praktische vakken worden zoveel mogelijk op een manier ingericht dat de 1,5m behouden blijft. LO vindt zoveel als mogelijk buiten plaats.

13 Personeelsleden beperken het bezoek van externen (ouders bijv.) zoveel mogelijk. Als een personeelslid externen ontvangt, draagt hij/zij er zorg voor dat zij zich registreren.

SAMENVATTING PROTOCOL LEERLINGEN

- 1 De RIVM-richtlijnen zijn leidend. Dit betekent dat:
 - o Het afstandscriterium van 1,5 meter voor iedereen van toepassing is die op school komt (behalve voor leerlingen onderling die samen een koppel vormen).
 - o We wassen onze handen meerdere keren per dag, ten minste 20 seconden.
 - o We schudden geen handen.
 - o We hoesten en niezen in onze elleboog.
 - o We zitten niet aan ons gezicht.

2 Een leerling met één van de volgende (luchtweg)klachten blijft thuis:

- o Verkoudheidsklachten
- o Hoesten
- o Benauwdheid
- o Verhoging of koorts
- o Plotseling verlies van reuk of smaak

Iedereen met aan COVID-19 gerelateerde klachten wordt dringend verzocht zich te laten testen.

- 3 Een leerling blijft thuis als iemand in het huishouden koorts boven 38°C en/of benauwdheidsklachten heeft.
- 4 Een leerling die op school corona-achtige klachten krijgt, moet naar huis. Ouders worden hierover geïnformeerd. Bij koorts en benauwdheidsklachten worden eventuele broers en zussen ook naar huis gestuurd.
- 5 Een leerling mag pas weer naar school als iedereen binnen het huishouden 24 uur geen klachten heeft of zoveel eerder als een test van de GGD heeft uitgewezen dat er geen sprake is van corona.
- 6 Een leerling die thuis moet blijven vanwege klachten werkt thuis door aan zijn schoolwerk en volgt de lessen – indien mogelijk – op afstand.
- 7 Een leerling houdt te allen tijde 1,5m afstand van alle volwassenen op school en van elkaar. Alleen de koppels in de onderbouw vormen hierop een uitzondering.
- 8 Bij binnenkomst in het lokaal desinfecteren leerlingen hun handen.
- 9 Docenten die tussen twee uren van lokaal moeten wisselen, verlaten 5 minuten voor tijd het lokaal. Leerlingen blijven tot de bel rustig aan hun tafel zitten en verlaten het lokaal pas ná het belsignaal.
- 10 Aan het begin van een pauze gaan er twee bellen. Op de eerste bel verlaten de leerlingen het lokaal. Op de tweede bel moeten zij zich in de toegestane gebieden bevinden, zodat docenten het lokaal kunnen verlaten.
 - 11 Op de eerste bel na de pauze gaan docenten naar het lokaal. Leerlingen zorgen dan dat alle corridors ('busbanen') vrij zijn, zodat de docenten hun lokalen veilig kunnen bereiken. Op de tweede bel gaan leerlingen naar hun lokaal.
 - 12 Leerlingen gaan in de pauzes zoveel mogelijk naar buiten.

13 In tussenuren mogen er geen groepen leerlingen op de gangen verblijven. Leerlingen die later beginnen, terugkomen van LO of een tussenuur hebben wachten in de aula/hal op de leerlingenbel voordat zij naar het lokaal lopen.

Protocol Heropenen onderwijs maart 2021

Status:

Dit protocol is gebaseerd op het “Protocol van de sociale partners: onderwijs tijdens corona; opgesteld door AOb, CNV Onderwijs, FvOv en VO-raad”. De richtlijnen van het RIVM en bovengenoemd protocol zijn leidend. Daarmee is de status van dit protocol van het SGL ook voor iedereen leidend.

*Wijzigingen t.o.v. september 2020 zijn **geel** gearceerd.*

Inhoudsopgave

1. Ziek, klachten corona en ziek melden
2. RIVM-(BASIS)REGELS
3. Maatregelen in klaslokalen en kantoren
4. Pauze en leswissels
5. Practicum, praktijklessen en buitenschoolse activiteiten
6. Aankomst school en triage/bezoekersregistratie
7. Ouderavonden
8. Schoonmaak
9. Communicatie en rood kader

1. Aanwezigheid en mondkapjesplicht

- 1.1 De reguliere leerplicht is van kracht. Dat betekent dat leerlingen zowel het aangeboden fysieke onderwijs als het aangeboden onderwijs op afstand verplicht zijn te volgen.
- 1.2 Het dragen van een mondkapje door leerlingen en onderwijspersoneel is verplicht. Gedurende de les mogen bij de leerlingen de mondkapjes af, als de leerlingen zitten. Een docent die tijdens de les zit of door het lokaal beweegt (mits op 1,5 meter afstand) mag ook het mondkapje af doen. Op de gangen en in de aula is het dragen van een mondkapje voor iedereen verplicht.
- 1.3 De lessen LO en drama vallen niet onder de mondkapjesplicht.
- 1.4 Onderwijspersoneel of leerlingen die vanwege een ziekte of beperking geen mondkapje kunnen dragen, zijn uitgezonderd van de mondkapjesplicht. De ziekte of beperking zal aannemelijk gemaakt moeten worden. Leerlingen treden hiervoor in overleg met de leerjaarcoördinator, medewerkers met hun direct leidinggevende.

1. Ziek, klachten corona en ziek melden

1.1. Klachten en thuisblijfgeregels

1. Een personeelslid of leerling met één of meer van de volgende (luchtweg)klachten blijft thuis:
 - o Verkoudheidsklachten
 - o Hoesten
 - o Benauwdheid
 - o Verhoging of koorts
 - o Plotseling verlies van reuk of smaak

Iedereen met aan COVID-19 gerelateerde klachten wordt dringend verzocht zich te laten testen.

2. Een personeelslid of leerling blijft thuis als iemand in het huishouden koorts boven 38°C en/of benauwdheidsklachten heeft.
3. Een personeelslid of leerling mag weer naar school als iedereen binnen het huishouden 24 uur geen klachten heeft of zoveel eerder als een test van de GGD heeft uitgewezen dat er geen sprake is van corona.
4. Conform richtlijn RIVM: wanneer een personeelslid of leerling gedurende de dag klachten ontwikkelt (koorts, neusverkoudheid, hoesten en/of moeilijk ademen/benauwdheid) gaat het personeelslid/leerling naar huis en wordt geadviseerd om zich te laten testen.
5. Als een docent thuis moet blijven vanwege coronagerelateerde klachten, dan verzorgt hij/zij de lessen vanuit huis als de aard van de klachten dat toelaat. In de onderbouw is er een waarnemer of onderwijsassistent in het lokaal om de les op het scherm te laten volgen. In de bovenbouw wordt er per klas/cluster een leerling aangewezen die zorg draagt voor het opstarten van Teams.
6. Leerlingen met onderliggende medische klachten of met gezinsleden met medische klachten kunnen zich tot de leerjaarcoördinator wenden voor maatwerkafspraken. Hierbij wordt eventueel een behandelend (jeugd)arts betrokken.

7. Indien een medewerker of leerling in contact is gekomen met iemand met COVID-19, gaat diegene in quarantaine. Vanaf de 5e dag na het contact kan de medewerker of leerling getest worden.

1.2. Uniforme wijze voor ziek melden

Het is belangrijk dat alle meldingen bijeenkomen. Omdat OOP en OP niet (altijd) op dezelfde wijze ziek gemeld worden, is voortaan de afspraak dat alle personeelsleden (OP én OOP) een mail sturen naar roostermaker@gymnasiumleiden.nl. In verband met vervanging van diensten wordt het OOP gevraagd hun leidinggevende in de CC te zetten. In de mail geeft het personeelslid aan of hij/zij ziek is, of klachten heeft en dus vanuit huis moet werken.

Het protocol VO vereist dat het aantal ziekmeldingen wordt gevolgd en bij een opvallende toename onderzoek gedaan wordt. De roostermaker zal de ziekmeldingen in AFAS zetten.

Voor leerlingen geldt dat zij ziek gemeld worden via de gebruikelijke weg: voor Athena via verzuimathena@gymnasiumleiden.nl en voor Socrates via verzuimsocrates@gymnasiumleiden.nl.

1.3. Beschikbaarheid en risicogroep

Onderwijs is een van de vitale sectoren in onze samenleving. Onderwijspersoneel dat gezond is, is daarom beschikbaar voor het verzorgen van het onderwijs op de school. Een personeelslid dat niet tot de risicogroep behoort (en dus op locatie werkt) maar zich wel ernstig zorgen maakt, gaat hierover in gesprek met de rector van de locatie. In dat gesprek wordt beoordeeld of en hoe tot afspraken gekomen kan worden over de precieze invulling van de werkzaamheden. De bedrijfsarts kan bij dit gesprek worden betrokken. Medische informatie van de werknemer hoeft niet gedeeld te worden met de rector.

Ook onderwijspersoneel dat behoort tot medische risicogroepen of dat gezinsleden heeft die behoren tot medische risicogroepen, werkt op de locatie. In overleg met de rector of direct leidinggevende kan hiervan worden afgeweken. Eventueel wordt hierbij de bedrijfsarts betrokken. Een optie is om de lessen vanuit huis te verzorgen.

Uiteraard wordt in alle gevallen rekening gehouden met de belastbaarheid, normjaartaak en functie van het personeelslid.

1.4. Positief getest op Covid-19 & Quarantaine

1. Een personeelslid/leerling dat positief getest is op Covid-19 moet tenminste 7 dagen in thuisisolatie. Het personeelslid mag pas weer naar school als hij/zij na deze 7 dagen ook 24 uur geen klachten meer heeft. Zie ook <https://lci.rivm.nl/leefregels>
2. Een personeelslid/leerling die positief getest is op COVID-19 maar geen klachten heeft, moet 5 dagen vanaf de testafname thuis blijven in isolatie. Ook huisgenoten moeten thuis blijven. De thuisisolatie eindigt als er 5 dagen na de testafname geen klachten zijn die passen bij COVID-19. De GGD bespreekt met de geteste wanneer dit het geval is.

Als zich binnen die 5 dagen echter klachten ontwikkelen, blijft de thuisisolatie in stand. Ook huisgenoten moeten dan in thuisisolatie blijven tot 10 dagen na het risicocontact met personeelslid/leerling.

3. Als iemand in het huishouden van het personeelslid positief getest is voor COVID-19, moet hij/zij 10 dagen thuisblijven. Het personeelslid kan weer naar school als iedereen in het huishouden 24 uur klachtenvrij is.

4. Een leerling of personeelslid dat positief getest is op Covid-19 meldt dit op school (personeelslid bij de rector van de locatie, leerling bij de leerjaarcoördinator). De school neemt in overleg met de GGD passende maatregelen.

5. Een of meer gevallen van Covid-19 wordt/worden gemeld bij de GGD.

1.5 Negatief getest op COVID-19

1. Indien een personeelslid negatief test op COVID-19 en toch nog klachten heeft, kan hij/zij naar school. Indien de klachten zich opnieuw ontwikkelen, blijft hij/zij thuis en laat zich opnieuw testen.

1.6 Reisadvies

Ouders die met hun kinderen naar een land reizen waar code oranje of rood geldt, of een land of gebied dat tijdens de vakantie wijzigt van code geel naar code oranje of rood, worden dringend geadviseerd bij thuiskomst 10 dagen in quarantaine te gaan. Het in quarantaine gaan zal niet leiden tot een verzuimmelding bij de Inspectie.

Voor personeel geldt dat ook zij 10 dagen in quarantaine moeten indien zij terug komen uit een oranje of rood gebied. Personeel waarvoor dit van toepassing is, meldt zich bij de rector van hun locatie.

1.7 Sluiting school

De school is open tenzij het advies van de GGD over besmettingen op school en beperking van het verspreidingsrisico hier aanleiding toe geeft OF de school organisatorisch geen andere mogelijkheid heeft dan sluiten, omdat teveel personeelsleden ziek zijn of in quarantaine moeten (en geen vervanging beschikbaar is). Een eventuele scholensluiting wordt gemeld bij de onderwijsinspectie.

2. RIVM-(BASIS)REGELS

- 1 De RIVM-richtlijnen zijn leidend. Dit betekent dat:
 - Het afstandscriterium van 1,5 meter voor iedereen van toepassing is die op school komt (behalve voor leerlingen onderling die samen een koppel vormen).
 - We wassen onze handen meerdere keren per dag, ten minste 20 seconden.
 - We schudden geen handen.
 - We hoesten en niezen in onze elleboog.
 - We zitten niet aan ons gezicht.

3. Maatregelen in klaslokalen en kantoren

Trefwoorden: reinig bij binnenkomst, lucht, houd afstand, reinig bij vertrek

3.1 In elk lokaal zijn papieren doekjes en desinfecterende handgel aanwezig om handen te reinigen en middelen om de tafels schoon te maken.

3.2 Bij binnenkomst in het lokaal reinigen leerlingen en docenten hun handen met desinfecterende handgel. Er hangen duidelijke instructies bij deze middelen. Docenten zien erop toe dat alle leerlingen hun handen reinigen. Verder dient de docent zijn tafel en stoel schoon te maken.

3.3 Docenten en ander onderwijspersoneel nemen na binnenkomst hun eigen tafels af met water en zeep/allesreiniger (geen desinfectiemiddel) en herhalen dit bij het verlaten van het lokaal. Materialen die door meerdere personeelsleden worden gebruikt, worden met regelmaat schoon gemaakt. Dit geldt ook voor werkplekken en gereedschappen in praktijklokalen.

3.4 In ieder lokaal zijn prullenbakken aanwezig, die dagelijks worden geleegd (N.B. meld s.v.p. de conciërge de afwezigheid van een prullenbak).

3.5 De ventilatie op beide locaties voldoet aan de bestaande wet- en regelgeving (Bouwbesluit). Als aanvulling worden lokalen en ruimtes regelmatig gelucht door deuren en ramen 10-15 minuten tegen elkaar open te zetten. Dit gebeurt bij voorkeur in de pauzes en bij leswissels. Tevens zijn in de lokalen CO2 monitoren aangebracht die bij een te hoge CO2 waarde een signaal geven om (meer) ramen en deuren te openen.

3.6 De werkplekken staan op minimaal 1,5 meter afstand van elkaar. Bij het bureau van de docent is een 1,5 meter-lijn op de grond geplakt zodat ieder zich bewust is van de 1,5 meterafstand. Op het bureau van de docent staat een verplaatsbaar kuchscherp.

3.7 Docenten bewegen zich in principe niet door de klas als de 1,5 meter niet in acht kan worden genomen.

3.8 Bij vertrek dient de docent de tafel en stoel schoon te maken.

3.9 Luchtbehandeling van de klimaatsystemen zullen worden ingesteld op 100% verse lucht zonder gebruik te maken van recirculatie.

4. Cohortering

De klassen en clusters zijn opgedeeld in subgroepen (cohorten). Indien zich een besmetting voordoet hoeft mogelijk niet de hele klas of het cluster in quarantaine maar alleen de subgroep. Er wordt naar gestreefd de subgroepen zoveel mogelijk gescheiden te houden en in vaste subgroepen te werken. In de onderbouw werken we met vaste plattegronden en vaste duo's voor langere tijd (die geen 1,5 meter afstand hoeven te houden). Alle plattegronden en subgroepen worden zorgvuldig geregistreerd.

5. Pauzes en leswissels

5.1 Docenten die het eerste uur les moeten geven zijn om 8.15u in hun lokaal. Zij zetten direct de ramen open. Op beide vestigingen is er een extra personeelsingang beschikbaar:

Athena: nooduitgang bij wenteltrap. Deze ingang is alleen in de pauzes beschikbaar.

Socrates: via de nooduitgang bij de personeelsstalling

Leerlingen mogen onder geen beding gebruik maken van deze ingangen.

5.2 Docenten worden zoveel mogelijk van pauze tot pauze in hetzelfde lokaal ingeroosterd. Als een docent toch van lokaal moet wisselen, zorgt hij/zij dat hij/zij vóór de bel in het nieuwe lokaal is. De leerlingen blijven op hun plek zitten en verlaten pas ná de bel het lokaal.

5.3 Aan het begin van de pauze gaan er twee bellen. Op de eerste bel verlaten de leerlingen het lokaal. Op de tweede bel moeten zij zich in de toegestane gebieden (zie 4.5) bevinden, zodat docenten het lokaal kunnen verlaten.

5.4 Op de eerste bel na de pauze gaan docenten naar het lokaal. Leerlingen zorgen dan dat alle 'busbanen' vrij zijn. Op de tweede bel gaan leerlingen naar hun lokaal.

5.5 We werken met gespreide pauzes voor de onder- en bovenbouw en hanteren de volgende les- en pauzetijden:

Regulier rooster

<u>onderbouw</u>		<u>bovenbouw</u>	
1 ^e uur	08.20 – 09.10	1 ^e uur	08.20 – 09.10
2 ^e uur	09.10 – 10.00	2 ^e uur	09.10 – 10.00
pauze	10.00 – 10.20	3 ^e uur	10.00 – 10.50
3 ^e uur	10.25 – 11.15	pauze	10.50 – 11.10
4 ^e uur	11.15 – 12.05	4 ^e uur	11.15 – 12.05
pauze	12.05 – 12.30	5 ^e uur	12.05 – 12.55
5 ^e uur	12.35 – 13.25	pauze	12.55 – 13.20
6 ^e uur	13.25 – 14.15	6 ^e uur	13.25 – 14.15
pauze	14.15 – 14.30	7 ^e uur	14.15 – 15.05
7 ^e uur	14.35 – 15.25	pauze	15.05 – 15.20
8 ^e uur	15.25 – 16.15	8 ^e uur	15.25 – 16.15

Verkort rooster

<u>onderbouw</u>		<u>bovenbouw</u>	
1 ^e uur	08.20 – 09.00	1 ^e uur	08.20 – 09.00
2 ^e uur	09.00 – 09.40	2 ^e uur	09.00 – 09.40
pauze	09.40 – 10.00	3 ^e uur	09.40 – 10.20
3 ^e uur	10.05 – 10.45	pauze	10.20 – 10.40
4 ^e uur	10.45 – 11.25	4 ^e uur	10.45 – 11.25
pauze	11.25 – 11.45	5 ^e uur	11.25 – 12.05
5 ^e uur	11.50 – 12.30	pauze	12.05 – 12.25
6 ^e uur	12.30 – 13.10	6 ^e uur	12.30 – 13.10
pauze	13.10 – 13.25	7 ^e uur	13.10 – 13.50
7 ^e uur	13.30 – 14.10	pauze	13.50 – 14.05
8 ^e uur	14.10 – 14.50	8 ^e uur	14.10 – 14.50

5.5 Leerlingen bevinden zich tijdens de pauzes zoveel als mogelijk buiten.

Alleen bij slecht weer kan hierop een uitzondering worden gemaakt. Leerlingen verblijven dan in de aula / de benedenverdieping op 1,5 meter afstand.

In tussenuren mogen er geen groepen leerlingen op de gangen verblijven. Leerlingen die later beginnen, terugkomen van LO of een tussenuur hebben wachten in de aula/hal op de leerlingenbel voordat zij naar het lokaal lopen.

5.6 Vermijd drukte in de personeelskamer en houd 1,5 meter afstand.

5.7 De kantine is weer open voor leerlingen en medewerkers. Er kan alleen op bestelling afgehaald worden.

6. Practicum, praktijklessen en buitenschoolse activiteiten

6.1 ACTIVITEITEN. Op school vindt alleen onderwijs plaats. Andere activiteiten (vergaderingen, studiedagen, proeflessen etc.) zoveel mogelijk online. Alle buitenschoolse activiteiten zijn tot nader order afgelast.

6.2 Praktische vakken worden zoveel mogelijk georganiseerd, zodat de 1,5 meter afstand behouden blijft.

6.3 AFSTAND. Bij praktische vakken (denk aan bewegingsonderwijs, beeldende vorming, drama, muziek etc.) zal normaliter meer contact tussen leerling en docent zijn. De activiteiten moeten echter zoveel mogelijk worden aangepast zodat 1,5 meter afstand tussen docent en leerling zoveel mogelijk blijft gewaarborgd. Als dat niet mogelijk is binnen het bestaande curriculum, dan dienen de betreffende onderdelen waar mogelijk op een andere manier te worden georganiseerd. Dit is een door het RIVM toegestane afwijking van de landelijke maatregelen. Bij de vakken waar dit van toepassing is, moet in dat geval wel vooraf overleg met de schoolleiding zijn.

6.4

- a. LO vindt zoveel mogelijk buiten plaats. Zie ook het protocol van de KVLO.
- b. Muziek: het zingen in groepsverband wordt sterk afgeraden.
- c. Drama: algemene regels RIVM zijn van toepassing.

6.5 REINIGING. Bij practica, praktische vakken is ook extra aandacht voor de schoonmaak van materialen waarmee docenten in aanraking komen. De vakken nemen daarvoor contact op met het Hoofd Facilitaire Zaken om af te spreken wat het personeelslid zelf doet en wat het schoonmaakbedrijf moet doen en in het laatste geval, hoe en bij wie de te reinigen materialen worden aangeleverd.

7. Triage/bezoekersregistratie

7.1 Bij de ingang(en) van ieder gebouw worden de geldende veiligheids- en hygiënemaatregelen zichtbaar gecommuniceerd (posters met logo van de overheid).

7.2 Direct bij binnenkomst zal bezoekersregistratie plaatsvinden. Daartoe zal een vragenlijst moeten worden ingevuld. Indien 1 van de vier vragen met "ja" wordt ingevuld, kan de bezoeker het pand weer verlaten (zie tekst onder 6.3).

7.3 Contact tussen school en ouders zal in principe online/telefonisch plaatsvinden. Ouders kunnen bij uitzondering worden uitgenodigd op school onder voorwaarde van het strikt toepassen van triage

en de inachtneming van de veiligheids- en hygiënemaatregelen. Dit is alleen toegestaan als een ontmoeting niet op een andere manier mogelijk is en dan alleen op rustige momenten gedurende de lesdag.

Het Stedelijk Gymnasium Leiden volgt de richtlijnen van het RIVM en de veiligheidsregio rondom de coronamaatregelen. U bent verplicht een gezondheidsverklaring in te vullen voordat u het gebouw verder kunt betreden.

Ja Nee

Heeft u een of meerdere van deze klachten in de afgelopen 24 uur? (hoesten, neusverkoudheid, koorts vanaf 38 graden en/of benauwdheidsklachten)

Heeft u op dit moment een huisgenoot met koorts en/of benauwdheidsklachten?

Heeft u het nieuwe coronavirus gehad en is dit de afgelopen 7 dagen vastgesteld (in een lab)?

Heeft u een huisgenoot /gezinslid met het nieuwe coronavirus en heeft u in de afgelopen 14 dagen contact met hem/haar gehad terwijl hij/zij nog klachten had?

Indien u een van de vragen met JA beantwoordt, wordt u gevraagd om het gebouw niet te betreden. Als u alle vragen met NEE kunt beantwoorden, bent u van harte welkom.

Datum:

Naam:

E-mailadres:

Mobiele nummer:

Conform de overheidsrichtlijnen worden uw naam, e-mailadres en mobiele nummer opgeslagen in het registratiesysteem van het Stedelijk Gymnasium Leiden. Uw gegevens worden na uw bezoek gedurende 3 weken bewaard en kunnen in die periode door bevoegde instanties vanwege een wettelijke verplichting worden opgevraagd; uw gegevens zullen na deze 3 weken worden vernietigd.

8. Ouderavonden en vergaderingen/bijeenkomsten

8.1 Conform de richtlijnen van het RIVM vinden alle vergaderingen en ouderavonden nog zoveel mogelijk thuis/online plaats.

8.2 Voor vergaderingen geldt dat zodra er externen bij betrokken zijn, de vergadering in Teams plaatsvindt. Interne vergaderingen met een groep groter dan 6 personen, vinden ook bij voorkeur in Teams plaats.

8.3 Bij ouderavonden moet anderhalve meter in acht worden genomen. In dit geval speciale aandacht voor de afstand van ouders onderling. Dit heeft tot gevolg dat in een lokaal circa 15 ouders kunnen.

8.4 Ook bij ouderavonden is bezoekersregistratie noodzakelijk.

8.5 Per leerling is slechts 1 ouder welkom. Controle is via een bezoekersregistratieformulier (zie vorig hoofdstuk).

9. Schoonmaak

9.1 Bij het dagelijks intensief schoonmaken van de school ligt de nadruk op contactpunten en de toiletbediening, alsmede de materialen waarmee onderwijspersoneel in aanraking komt. Extra aandacht zal er zijn voor de vaklokalen van praktijklessen en de kleedkamers.

9.2 Het schoonmaakbedrijf dat normaliter aan het einde van de dag de grote schoonmaakronde doet, zal ook op andere momenten van de dag worden ingezet om de contactpunten extra schoon te maken.

10. Communicatie en rood kader

10.1 Posters met voorschriften zullen op opvallende plaatsen worden gehangen, zoals de ingang van de schoolgebouwen en in de klaslokalen.

10.2 Dit protocol zal op een voor iedereen digitaal toegankelijke plaats worden gepubliceerd. Een samenvatting van de tekst zal als brief naar leerlingen, ouders en personeelsleden worden gezonden.

10.3 Op een centrale plek nabij de ingang vindt men in elk gebouw een informatiebord/aangewezen plaats op een muur met de meest recente informatie. In de rechterbovenhoek zal een rood-omkaderd blok te vinden zijn dat nieuwe informatie aangeeft. Dus alle informatie in een rood kader moet worden gelezen.