**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

**NA TERENIE**

**CLVI Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego „Przy Łazienkach Królewskich”
w Warszawie**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. CLVI Liceum Ogólnokształcące Integracyjne w Warszawie wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych m.st. Warszawy, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
* ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
* w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłony ust i nosa, dezynfekcji rąk;
* do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
* osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze w części korytarza prowadzącej do sekretariatu; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
1. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
3. Młodzież w ciągu dnia do mycia rąk używa mydła w płynie i wody.
4. Szkoła czynna jest w godzinach od 6.30 do 18.00.
5. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
6. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w gabinecie pielęgniarki szkolnej.
7. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucać do koszy na odpady zmieszane, wyposażone
w czarne worki na śmieci. Kosze na odpady zmieszane znajdują się w toaletach.
8. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
9. Sale, w których odbywają się zajęcia, są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
10. Dyrektor szkoły może, w przypadku, kiedy uczniowie i pracownicy szkoły nie będą się stosować do zaleceń, tzn. nie będą zachowywać dystansu społecznego podczas przerw, wprowadzić obowiązek noszenia maseczek/przybłbic.
11. W pokoju nauczycielskim obowiązuje zasada natychmiastowego mycia użytych przez pracownika naczyń i chowania ich do szafek do tego przeznaczonych.

**§ 2**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy jego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Do szkoły młodzież przychodzi o wyznaczonych godzinach.
3. Uczniowie w drodze do i ze szkoły przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, rodzice/prawni opiekunowie przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do natychmiastowego uaktualnienia danych.
5. Jeżeli nauczyciel zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, natychmiast odizolowuje ucznia w wyznaczonym pomieszczeniu – Izolatorium, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób,
i niezwłocznie zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu). O tym fakcie powiadamia również dyrektora szkoły.
6. Jeżeli pracownik administracji i obsługi zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać
na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, natychmiast, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, zaprowadzi ucznia do izolatorium. O tym fakcie powiadomi najbliższą osobę dorosłą, która będzie znajdować się w pobliżu, a osoba ta powiadomi pielęgniarkę, ~~a~~ zaś w przypadku jej nieobecności - wychowawcę klasy. O zaistniałej sytuacji pracownik powiadamia dyrektora szkoły.
7. Obowiązują ogólne zasady higieny: bezwzględna dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły (zgodnie z § 1 pkt. 4), częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Wchodząc do pracowni informatycznej, uczeń ma obowiązek zdezynfekować ręce płynem dezynfekującym.
10. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy,
a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
11. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
12. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
13. Każdy uczeń ma przypisaną odrębną szafkę. We wrześniu uczniowie nie korzystają z szatni – wchodzą bezpośrednio do szkoły.
14. Uczniów obowiązują dwa wejścia do szkoły: dla klas 1a, 1d, 2ap, 2cp, 2ag, 2bg, 2dg, 3a – wejście drugą klatką schodową, furtka od boiska; dla klas 1b, 1c, 1e, 2bp, 2dp, 2cg, 3b, 3c, 3d – wejście główne – dołem.
15. W toaletach szkolnych nie może przebywać więcej osób, niż liczba kabin.
16. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą upoważnione (w wyjątkowych wypadkach) do odbioru ucznia ze szkoły.

**§ 3**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej: maseczki, środki myjące
i dezynfekujące, pracownicy obsługi dodatkowo rękawiczki jednorazowe. Na swoją prośbę, nauczyciel może otrzymać rękawiczki jednorazowe.
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości
oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas ~~wykonywania~~ czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
6. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać
lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
7. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
8. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
9. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
10. W razie wystąpienia niepokojących objawów pielęgniarka (a w przypadku jej nieobecności nauczyciel) może zmierzyć uczniowi temperaturę; zgoda na zmierzenie uczniowi temperatury powinna być uzyskana od rodziców/opiekunów prawnych ucznia podczas pierwszego zebrania.
11. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z biblioteki opisuje
§ 4 Procedury oraz Regulamin biblioteki szkolnej. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w bibliotece w sposób umożliwiający uczniom łatwy dostęp.
12. Bibliotekę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania uczniów w bibliotece).
13. Korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej możliwe jest na zasadach ustalonych wspólnie
z pielęgniarką, zgodnie z wytycznymi MZ i NFZ.
14. Ajent kuchni oraz pracownicy administracji i obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami
oraz nauczycielami.
15. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo-dezynfekcyjnych – załącznik nr 1.
16. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
17. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
* utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie
2 razy dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcja powierzchni dotykowych (poręczy, klamek, wyłączników, klawiatur, myszek) raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich (blatów, poręczy krzeseł, szafek) przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
* sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach oraz bieżące ich uzupełnianie,
* napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
* wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
1. W związku ze zwiększonym zużyciem środków czystości i płynów dezynfekujących, pracownikom obsługi zaleca się częstą wymianę rękawiczek jednorazowych oraz stosowanie osłony na oczy. Zużyte środki ochrony osobistej należy wyrzucać do koszy na odpady zmieszane, wyposażone
w czarne worki na śmieci. Kosze na odpady zmieszane znajdują się w toaletach.

**§ 4**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; udostępniony będzie w dzienniku elektronicznym.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki, zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciel bibliotekarz określa liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Korzystanie z czytelni będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady zostaną określone w regulaminie biblioteki.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych, co najmniej raz dziennie.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby
lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

**§ 5**

**Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki**

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
2. ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz uczniami,
3. zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
4. stosować środki ochrony osobistej.
5. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
6. Przygotowywanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
7. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
8. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
9. przed rozpoczęciem pracy,
10. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
11. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
12. po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
13. po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
14. po skorzystaniu z toalety,
15. po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
16. po jedzeniu, piciu.
17. W stołówce może przebywać podczas jednej przerwy obiadowej 26 uczniów.
18. Następna grupa 26 uczniów może wejść do stołówki po wykonaniu przez personel ajenta czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji, czyli na drugiej przerwie obiadowej.
19. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo uczniowie.
20. Podczas przerwy śniadaniowej w pomieszczeniu stołówki może przebywać 26 uczniów.
21. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
22. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.
23. Po godzinie 13.05 – uczniowie i inni pracownicy szkoły nie mogą korzystać ze stołówki.

**§ 6**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia**

1. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie ucznia zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium, służące do odizolowania ucznia,
u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W Izolatorium uczeń przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem min. 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia, SANEPID w Warszawie (nr tel. 22 2500115 lub 22 6209001, Główny Inspektor Sanitarny 22 6209001) oraz organ prowadzący szkołę (22 4436670).
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców/prawnych opiekunów i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywał uczeń z podejrzeniem o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 7**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. W razie wystąpienia niepokojących objawów u pracownika przebywającego w domu, nie powinien on przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w Izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w pkt. 2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę Izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, opuści szkołę, po uzyskaniu zgody odpowiednich służb. Jest to możliwe tylko wtedy, kiedy odpowiednie służby odmówią przyjazdu po pracownika. Konieczne jest znalezienie środka transportu w celu bezpiecznego dotarcia do szpitala jednoimiennego.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy w zaistniałym przypadku trzeba wdrożyć dodatkowe procedury.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w której przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

**§ 8**

**Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik CLVILO został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.