

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE TRWANIA PANDEMII COVID-19  
CV Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta w Warszawie

**Podstawowe cele wdrażanych procedur**

1. Zapewnienie bezpiecznych warunków uczniom przebywającym w szkole.
2. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy wszystkim pracownikom.
3. Uniknięcie zakażenia pracowników i uczniów przez osoby z zewnątrz
4. Zmniejszenie liczby kontaktów na terenie placówki, celem umożliwienia identyfikacji osób, które będą podlegać kwarantannie w przypadku potwierdzonego zakażenia.
5. Informowanie pracowników, rodziców, opiekunów, osób przebywających na terenie obiektu o szczególnych zasadach funkcjonowania placówki w trakcie epidemii COVID-19.

**Zakres i okres obowiązywania procedury.**

1. Procedura obejmuje i reguluje działania dyrekcji, wszystkich pracowników, uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły przez okres obowiązywania stanu epidemii COVID-19 lub do odwołania.

**ZASADY OGÓLNE**

1. Na terenie szkoły należy zawsze postępować zgodnie z **aktualnymi** zasadami działań przeciwepidemicznych ogłaszanych przez odpowiednie instytucje państwowe, w szczególności Ministerstwo Zdrowia, Generalny Inspektorat Sanitarny i Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek podać nr telefonu pod którym będą dostępni w czasie przebywania dziecka w szkole. Rodzice mają obowiązek NIEZWŁOCZNEGO odebrania ze szkoły niepełnoletniego ucznia, u którego stwierdzono objawy infekcji.
3. Na teren szkoły może wejść tylko i wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów infekcji górnych dróg oddechowych.
4. W częściach wspólnych obiektu (szatnia, korytarze, hol, bufet) obowiązuje zachowanie co najmniej 1,5 metra dystansu społecznego.
5. Jeśli zachowanie co najmniej 1,5 metra dystansu społecznego jest niemożliwe, w częściach wspólnych obiektu obowiązuje noszenie maseczek ochronnych.

6. Należy możliwie często myć lub dezynfekować ręce. Na terenie szkoły (korytarze, toalety, sale lekcyjne) znajdują się liczne dystrybutory środka dezynfekującego.
7. Podczas lekcji nie ma obowiązku ciągłego przebywania w maseczce ale zaleca się ściśle stosowanie zasad bezpieczeństwa epidemicznego – możliwie duży dystans od innych osób, obowiązują zasady zakrywania ust i nosa podczas kaszlu czy kichania.
8. Należy do niezbędnego minimum ograniczyć liczbę osób postronnych. Osoby z zewnątrz mają obowiązek przed wejściem zdezynfekować ręce oraz założyć maseczkę.
9. Podmioty wynajmujące pomieszczenia szkoły są odpowiedzialne za pełne stosowanie zasad zawartych w tym regulaminie. Wynajmu pomieszczeń dokonuje się stosując zasadę możliwie pełnej izolacji między uczniami i pracownikami CV LO, a osobami wynajmującymi.

### **Czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń**

1. Codzienne prace porządkowe są monitorowane, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników.
2. Sale i pomieszczenia, w których dokonano dezynfekcji należy bezwzględnie wietrzyć.
3. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby nikt nie był narażony na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny być umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
5. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
6. Dezynfekcja toalet odbywa się na bieżąco i jest monitorowana przez kierownika gospodarczego.

### **Organizacja pracy szkoły**

1. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki. Na czas epidemii zabrania się przechowywania w szatni wszelkich przyborów, podręczników, strojów sportowych.
2. Uczniowie nie mogą udostępniać innym uczniom swoich przyborów i podręczników, ani zabierać ze sobą do szkoły zbędnych rzeczy.
3. Sale lekcyjne oraz części wspólne wietrzone są co najmniej raz na godzinę.
4. Organizacja przerw odbywa się w sposób następujący:
  - a) uczniowie w czasie zblokowanych zajęć (dwu, trzy godzinnych) mogą pozostać w salach, które są wietrzone, lub wyjść na teren szkoły (boisko/patio)
  - b) uczniowie po jednogodzinnych zajęciach wychodzą na teren szkoły (boisko/patio)

5. Lekcje wychowania fizycznego, jeżeli istnieje taka możliwość odbywają się na świeżym powietrzu.

### **Funkcjonowanie bufetu szkolnego**

1. Osoby wchodzące do bufetu szkolnego zobowiązane są do dezynfekcji rąk i założenia maseczek.
2. Na terenie bufetu mogą przebywać jedynie osoby, które dokonują zakupów.
3. W kolejce do bufetu lub po posiłek należy zachować dystans społeczny.
4. Przy wydawaniu posiłków pracownicy bufetu mają założone maseczki i rękawiczki ochronne.
5. Rezygnuje się z pobierania sztućców przez uczniów z pojemników. Sztućce podaje pracownik bufetu.
6. Ażent bufetu odpowiada za wprowadzenie zasad szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników tj. zachowania w miarę możliwości 1,5 – metrowej odległości między stanowiskami pracy oraz stosowania środków ochrony osobistej i płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
7. Pracownicy są zobowiązani do utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

### **Funkcjonowanie biblioteki szkolnej**

1. Do pomieszczeń biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego tj. nosić maski zakrywające usta i nos.
3. Przed wejściem do biblioteki należy zdezynfekować ręce.
4. Pomieszczenia biblioteki są regularnie wietrzone, a stoły i blaty dezynfekowane. W czytelnicy może przebywać jednocześnie sześć osób, każda przy oddzielnym stoliku.
5. W czytelnicy można korzystać z komputerów po uprzedniej dezynfekcji.
6. W wypożyczalni mogą przebywać jednocześnie dwie osoby.
7. Oddawane książki poddane są trzydniowej kwarantannie.

### **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA OBJAWÓW CHOROBOWYCH U UCZNIĄ LUB PRACOWNIKA SZKOŁY**

1. W sytuacji pojawienia się u któregoś z pracowników szkoły objawów infekcji należy go natychmiast odizolować od innych osób oraz zmierzyć mu temperaturę. Dalsze postępowanie wobec pracownika z objawami infekcji regulują wytyczne MEN, MZ i GIS.

2. Uczeń, który zauważył u siebie objawy choroby ma **OBOWIĄZEK** natychmiast założyć maseczkę i niezwłocznie zgłosić ten fakt nauczycielowi, pielęgniarce lub innemu pracownikowi szkoły.
3. W sytuacji pojawienia się u któregoś z uczniów objawów infekcji należy:
  - natychmiast odizolować go od reszty osób i umieścić go w wyznaczonym do tego pomieszczeniu;
  - Poinformować o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły, pielęgniarkę oraz sekretariat szkoły;
4. Jeżeli zmierzona temperatura wynosi 38° C lub więcej bądź występują inne niepokojące objawy infekcji należy niezwłocznie powiadomić opiekunów prawnych ucznia i ustalić sposób odebrania go ze szkoły;
5. W przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do jak najszybszego odebrania go ze szkoły.
6. Uczeń pełnoletni może samodzielnie udać się do domu, o ile jego stan na to pozwala.

### **Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły**

1. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
2. Postępowanie w przypadku potwierdzenia choroby u ucznia lub pracownika szkoły będzie zależne od aktualnie obowiązujących przepisów.

### **Postanowienia końcowe**

1. Przepisy niniejszej Procedury Bezpieczeństwa i postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia i obowiązują do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy zostają zobowiązani do niezwłocznego zapoznania się z postanowieniami niniejszej Procedury.
3. Procedurę udostępnia się do zapoznania rodzicom i uczniom szkoły.
4. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonujące prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczą lub zadań, które wykonują.

**Elżbieta Gęsina**

**Dyrektor CV Liceum Ogólnokształcącego  
im. Zbigniewa Herberta**

Warszawa 1.09.2021