



**Procedura organizacji pracy w Podkowińskim Liceum
Ogólnokształcącym nr 60
od 1 września 2021r.
i postępowania prewencyjnego pracowników i uczniów
w czasie zagrożenia epidemicznego**

I. Cel

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy szkoły/placówki w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem **SARS-CoV-2** i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa.

II. Zakres procedury

Procedurę należy stosować w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę

III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury

Dyrektor szkoły, pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni

IV. Postanowienia ogólne

1. Do szkoły może przychodzić tylko:

- a) uczeń/pracownik **zdrowy**, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
- b) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

2. Przez objawy o których mowa w pkt. 1a) rozumie się:

- podwyższoną temperaturę ciała,
- ból głowy i mięśni,
- ból gardła,
- kaszel, katar
- duszności i problemy z oddychaniem,
- brak apetytu

3. Należy ograniczyć na terenie szkoły przebywanie osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna zobowiązać do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

4. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w wyznaczonych miejscach.

5. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami chorobowymi

6. Wychowawcy klasy ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunami ucznia.

V. Higiena i dezynfekcja

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.

2. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa. Rekomendowane jest noszenie maseczek/przyłbic w przestrzeniach ogólnodostępnych.

3. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.

4. Na terenie szkoły przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur i włączników.

5. Przed wejściem do budynku szkoły **obowiązuje dezynfekcja rąk**. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu.

6. Przed wejściem do budynku szkoły i szatni umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.

8. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk.

VI. Organizacja pracy szkoły

1. Zapewnia się taką organizacją pracy szkoły, która ograniczy gromadzenie się poszczególnych grup uczniów na terenie szkoły(np. różne godziny rozpoczęcia zajęć, zajęcia na boisku i w salach zewnętrznych, ruchome przerwy) oraz uniemożliwi częstą zmianę pomieszczeń.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany czasu prowadzenia zajęć edukacyjnych, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zaleca się organizację przerw dla uczniów w miarę możliwości na świeżym powietrzu.
4. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
5. Unika się organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustala się bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni przed rozpoczęciem lekcji:
6. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia.
7. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
8. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów
9. Korzystanie z biblioteki szkolnej możliwe jest na określonych zasadach, uwzględniających dwudniowy okres kwarantanny dla książek i innych materiałów wypożyczonych w bibliotece.

VII. Przygotowywanie i wydawanie posiłków

1. Korzystanie z dystrybutorów wody przez uczniów odbywa się zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego zamieszczonymi na stronie: <https://gis.gov.pl/oswiata/udostepniania-wody-do-spozycia-wplacowkach-oswiaty-fontanny-z-woda-do-picia-dystrybutory-wody-zrodelka/>
2. Szczególną uwagę należy zwrócić na używanie przez uczniów własnych kubków i sztućców
3. Od dostawców cateringu należy wymagać pojemników i sztućców jednorazowych.

VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.

1. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu min. 2 m odległości.
2. Dziecko znajduje się pod opieką pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora.
3. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.
4. Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.
5. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o podejrzeniu zakażenia ucznia.
6. Rodzice dzieci z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie telefonicznie informowani są o zaistniałej sytuacji.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.
8. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
9. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
11. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę służbową.

IX Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, który podejmuje następujące działania:

- 1) kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),
- 2) zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
- 3) do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,
- 4) o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.

Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.

X. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:

- a) każdego pracownika szkoły i ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
- b) rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
- c) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.

2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:

- a) pozostanie w domu przez 14 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia,

- b) poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności

udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,

- c) jeżeli w ciągu 14 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność,

problemy z oddychaniem) - należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną

3. Pozostali pracownicy szkoły i nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju

tych objawów przez służby sanitarne.

4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

XI. Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, **podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki lub zmianie modelu kształcenia** lub innych środkach prewencyjnych.

2. Dyrektor szkoły o potwierdzeniu zakażenia pracownika/ucznia informuje organ prowadzący i kuratora oświaty

3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę.

5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba zakażona.