

# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 na terenie Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Curie-Skłodowskiej w Makowie Mazowieckim**

## **I. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).
5. 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 z 2020r. poz. 493).
6. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567).
8. Na podstawie wytycznych GIS, MZ, MEN dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek obowiązujących od 1 września 2020 r.

## **CEL PROCEDURY**

Procedury mają na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz uczniów, ich rodziców i prawnych opiekunów. Zapobieganie rozprzestrzenieniu się koronawirusa (SARS-CoV-2) w szkole oraz określenie obowiązków i zadań nauczycieli, personelu szkoły w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

## **ZAKRES PROCEDURY:**

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad uczniami oraz zapobieganiu rozprzestrzeniania się koronawirusa (SARS-CoV-2) na terenie szkoły.

## **UCZESTNICY POSTĘPOWANIA – ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:**

### **Dyrektor/ Wicedyrektor:**

1. Powiadamia telefonicznie rodziców ucznia u którego występuje podejrzenie zachorowania.
2. Powiadamia odpowiednie organy o podejrzeniu lub zachorowaniu.

### **Rodzice (opiekunowie prawni):**

1. Zapoznają się z procedurą bezpieczeństwa .
2. Stosują się do zasad zawartych w procedurze bezpieczeństwa.
3. Podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
4. Aktualizują numery telefonów, dzięki którym szkoła może się z nimi skontaktować.
5. Nie przyprowadzają/ przysyłają do szkoły dzieci chorych, przeziębionych, z katarem, kaszlem.
6. Niezwłocznie informują dyrektora/ wicedyrektora o kontakcie z osobami chorymi lub

podejrzaniymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa(SARS- CoV-2).

#### **Nauczyciele:**

1. Informują dyrektora/ wicedyrektora oraz rodziców dziecka o podejrzeniu zachorowania.
2. Zobowiązani są do przeprowadzenia zajęć dotyczących choroby i jej zapobiegania.
3. Zobowiązani są do przestrzegania zaostrzonego reżimu sanitarnego i dopilnowania w tym zakresie uczniów.
4. Niezwłocznie informują dyrektora /wicedyrektora o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzaniymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS - CoV-2)

#### **Personel obsługowy:**

1. Przestrzega narzuconego reżimu sanitarnego.
2. Niezwłocznie informuje dyrektora/ wicedyrektora o kontakcie z podejrzaniymi o zachorowanie na koronawirusa bądź o przebywaniu w miejscach występowania wirusa (SARS-CoV-2).

#### **Sposób prezentacji procedury.**

1. Umieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zobowiązanie pracowników szkoły do zapoznania się z treścią niniejszej procedury.

#### **Tryb dokonywania zmian w procedurze.**

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

## **II. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.**

1. Szkoła pracuje w godzinach: 7.30-15.30, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze: 8.00-14.15.
2. Poszczególne zespoły klasowe pracują zgodnie z podziałem godzin i w wyznaczonych stałych salach w godzinach: 8.00 – 14.15.
3. Zabrania się wstępu na teren szkoły osób, których obecność nie jest konieczna do zapewnienia realizacji zajęć. Wejście możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą dyrektora/wicedyrektora szkoły.
4. Przed wejściem na teren placówki należy zdezynfekować ręce płynem odkażającym znajdującym się w specjalnym dozowniku umieszczonym w holu szkoły lub założyć rękawiczki ochronne, zakryć usta i nos oraz nie przekraczać obowiązujących stref przebywania.
5. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony (temperatura powyżej 37°C) nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.
6. W zajęciach na terenie szkoły nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej.
7. W zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejznaną o zakażenie.
8. W czasie przerw uczniowie są zobowiązani do noszenia maseczek oraz zachowanie dystansu 1,5 m.
9. W miarę możliwości wskazane jest używanie osłony ust i nosa przez osoby prowadzące zajęcia oraz informowanie dzieci i młodzieży o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych.

10. Uczniowie mogą korzystać z szatni, jednak muszą mieć zasłonięte usta i nos oraz zachowują odległość minimum 1,5 m między sobą.

11. Uczniowie mogą zabierać do klas okrycia wierzchnie.

12. Jedna grupa uczniów w miarę możliwości powinna przebywać w wyznaczonej i stałej sali.

13. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

14. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

15. Dopuszcza się korzystanie z edukacyjnych przyborów szkolnych, które po użyciu należy odłożyć do wyznaczonych na ten cel pojemników w celu dokonania ich późniejszej dezynfekcji.

16. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

17. W czasie przerw uczniowie mogą wychodzić przed budynek szkoły na świeże powietrze w miejscach do tego wyznaczonych. Zabrania się wychodzenia poza teren placówki.

18. Żywnienie w szkole ma miejsce w stołówce/świetlicy z zachowaniem zasady 4 m<sup>2</sup> na osobę. Od liczby uczniów spożywających obiady zależy zmianowe wydawanie posiłków. Po każdej grupie należy dokonać dekontaminacji pomieszczenia (m.in. stołów i poręczy krzesel). Z wielorazowymi naczyniami i sztucami oraz innym używanym do przygotowania posiłku sprzętem kuchennym, należy postępować zgodnie z procedurami zawartymi w dokumentacji GMP/GHP (mycie wstępne z użyciem detergentu, wyparzenie temp. min. 60 stopni).

19. Należy wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej do specjalnie przeznaczonych na ten cel koszy, zamykanych, wyłożonych workiem foliowym znajdujących się w łazienkach oraz na korytarzu w holu wejściowym do szkoły.

20. Uczniowie mogą wychodzić do toalety za zgodą nauczyciela podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **III. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:**

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.

2. Przy wejściu głównym umieszcza 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.

3. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, przyłbice, fartuchy w razie potrzeby, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk zapewnia również przy wejściu do szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu informacje o sposobie użycia płynu dezynfekującego na wejściu do placówki, instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, dezynfekcji rąk, zakładania i zdejmowania rękawiczek oraz maseczki.

4. Zapewnia odpowiednią liczbę specjalnie zamykanych i opisanych koszy na zużyte środki ochrony osobistej.

5. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 tak, aby ograniczyć

kontakty kadry niezaangażowanej w bezpośrednią pracę z młodzieżą od uczniów oraz od kadry prowadzącej te zajęcia. W miarę możliwości nie angażuje w zajęcia pracowników powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka.

6. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie obowiązujących procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły.

7. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji ucznia oraz pracownika (gabinet pielęgniarki) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, rękawiczki, płyn dezynfekujący. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (temperatura powyżej 37°C, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami postępowania w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Curie-Skłodowskiej w Makowie Mazowieckim w związku z zagrożeniem KORONAWIRUSEM na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.

8. Zapewnia codzienną dezynfekcję pomieszczenia oraz wykorzystywanych do zajęć materiałów edukacyjnych.

9. Jest odpowiedzialny za monitoring codziennych prac porządkowych, 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 itp.

10. Wyznacza pracownika szkoły, który jeśli zaistnieje taka konieczność dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika termometrem bezdotykowym.

## **II. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:**

1. Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

- Pracują w przyłbicach i dbają o higienę rąk – często myją mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- Zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Ograniczają kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
- Wykonując prace porządkowe pracownicy obsługi wietrzają pomieszczenie, w którym pracują.
- Zachowują szczególną ostrożność korzystając z magazynu i innych pomieszczeń służących do wykonywania powierzonych im obowiązków.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, oparcia krzeseł, wyłączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. klawiatury, myszki) regularnie dezynfekują środkiem dezynfekującym. W szczególności przeprowadzają takie działania po zakończeniu zajęć przez uczestnika (w przypadku zajęć indywidualnych) lub grupę uczestników i przed rozpoczęciem zajęć przez uczestnika lub drugą grupę uczestników. Przybory do ćwiczeń (piłki itp.) wykorzystywane podczas zajęć dokładnie czyszczą lub dezynfekują. Jeżeli nie ma takiej możliwości należy sprzęt zabezpieczyć przed użytkowaniem. Sprzęt rekreacyjno-sportowy wykorzystywany podczas zajęć na boisku szkolnym dezynfekują po każdej grupie.
- Przeprowadzając dezynfekcję, pracownik ściśle przestrzega zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie

oparów środków służących do dezynfekcji. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.

- W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 (duszności, kaszel, temperatura powyżej 37°C) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora/wicedyrektora placówki. Stosuje się do procedur postępowania w Liceum Ogólnokształcącym Nr I im. Marii Curie-Skłodowskiej w Makowie Mazowieckim w związku z zagrożeniem KORONAWIRUSEM.

### **III. Obowiązki pracowników kuchni:**

- Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczących funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- Zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni
- Intendent/kucharka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia za drzwiami.
- Dbają o higienę rąk – często myją mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, temperatura powyżej 37°C) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora/wicedyrektora placówki. Stosuje się do procedur postępowania w Liceum Ogólnokształcącym Nr I im. Marii Curie-Skłodowskiej w Makowie Mazowieckim w związku z zagrożeniem KORONAWIRUSEM.

### **IV. Obowiązki nauczycieli:**

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania
2. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
3. Nauczyciele w czasie pracy obowiązani są nosić rękawiczki ochronne oraz przyłbicę.
4. Wyjaśniają uczniom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
5. Nauczyciele powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
6. Dbają o higienę rąk – często myją mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
7. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora/wicedyrektora placówki.

### **V. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Liceum Ogólnokształcącego Nr I im. Marii Curie-Skłodowskiej w Makowie Mazowieckim.

#### **VI. OBOWIĄZKI ORGANU PROWADZĄCEGO**

Organ prowadzący szkołę ma obowiązek:

1. Pomóc dyrektorowi w stworzeniu i zapewnieniu dzieciom i pracownikom bezpiecznych warunków w opiece nad dziećmi i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych.
2. Zapewnić środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania szkoły.
3. wesprzeć dyrektora w zakupie niezbędnych indywidualnych środków ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, przyłbice, nieprzemakalne fartuch z długim rękawem.

#### **VII. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19**

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki zostaje odizolowany do IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia (gabinet pielęgniarki szkolnej).

2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.

3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.

4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.

5. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):

- zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium;

- Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpieczona w przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki.

#### **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.

2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

