

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19  
NA TERENIE  
I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Rudzie Śląskiej**

*Aktualizacja na dzień 1 września 2020 r.*

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Rudzie Śląskiej wznawia funkcjonowanie szkoły z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Miasta Ruda Śląska, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
3. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
4. Osoby z zewnątrz w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego są zobowiązane do:
  - a) stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
  - b) przebywania tylko na parterze w części korytarza prowadzącego do sekretariatu lub księgowości szkolnej; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
5. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
6. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
7. Na terenie szkoły w przestrzeni publicznej (min. korytarz, toaleta) zaleca się zakrywanie ust i nosa.
8. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się przy wejściu do szkoły oraz w izolatorium.
9. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
10. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
11. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

**§ 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 domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Do szkoły uczniowie przychodzą 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, skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.

5. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
6. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
7. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
8. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Zaleca się korzystanie przez uczniów z podwórka szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
10. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami.

### **§ 3**

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

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, uczniów i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
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. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. 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.
8. 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.

9. Nauczyciel organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
11. 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.
12. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
13. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
14. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
15. Zaleca się:
  - a) utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
  - b) dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - c) dezynfekcję sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
  - d) dezynfekcję toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
  - e) czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na podwórku szkolnym lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.
16. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
  - a) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
  - b) sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
  - c) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
  - d) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

#### **§ 4**

##### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z informacją zamieszczoną na drzwiach biblioteki.
1. Uczeń przed wejściem do biblioteki dezynfekuje ręce.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość - rekomendowane 1,5 m
3. Zapewnia się systematyczne wietrzenie pomieszczenia.
4. Regularnie są czyszczone powierzchnie wspólne / klamki, blaty itd./

5. Przed wejściem, umieszczona jest informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (10 osób), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
6. Zwracane książki odkładane są na wyznaczone miejsce i są wyłączone z wypożyczenia na 2 dni.
7. Czasowo zawieszają się wolny dostęp do półek oraz dostęp do gier planszowych.
8. W czytelnicy może jednocześnie przebywać 6 osób (zajmując co drugie miejsce przy stoliku).

## **§ 5**

### **Zasady funkcjonowania sklepu znajdującego się na terenie szkoły.**

1. Właściciel sklepu musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
  - a) ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz uczniami,
  - b) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
  - c) stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
5. Pracownicy sklepu w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
  - a) przed rozpoczęciem pracy,
  - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - d) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - e) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
  - f) po skorzystaniu z toalety,
  - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
  - h) po jedzeniu, pić.
6. Dostawcy towarów do sklepu powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
7. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
8. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

## **§ 6**

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

1. Jeżeli rodzice zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.

2. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. W szkole jest przygotowane pomieszczenie (gabinet pielęgniarki), tzw. Izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
4. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
5. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką pracownika szkoły z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Rudzie Śląskiej oraz organ prowadzący szkołę.
7. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
8. Obszar, w którym przebywało i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane 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. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien 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 p.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, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których 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**

1. W przypadku, gdy uczeń lub pracownik I LO im. Adama Mickiewicza 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 szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.