

**CV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**

**im. Zbigniewa Herberta**

03-188 Warszawa ul. Vincenta van Gogha 1

NIP: 524-251-09-31 REGON: 015765277

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**  
**w CV Liceum Ogólnokształcącym**  
**im. Zbigniewa Herberta w Warszawie**  
**w okresie obowiązywania stanu epidemicznego**  
**związanego z COVID-19**

**Warszawa, 01.09.2020r.**

## **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2019r. poz. 1148. z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. 2020 poz. 1356).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. poz. 69, z późn. zm.).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 12.08.2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. 2020 poz. 1386).
5. Wytyczne MEN, MZ, GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek obowiązujące od 1 września 2020r.
6. Procedura organizacji pracy szkół/placówek prowadzonych przez m.st. Warszawę od 1 września 2020r. i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego.
7. Warszawskie wytyczne edukacyjne – nauka w czasie pandemii (BE).

## **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 zaleca się 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, obowiązuja 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, założyć maseczkę lub przyłbicę.
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 wywieszone 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 zablokowanych 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. Klasy I i II po szkole podstawowej korzystają z szatni, klasy II i III po gimnazjum korzystają z szatni mobilnej ustawionej w holu szkoły.
6. Lekcje wychowania fizycznego, jeżeli istnieje taka możliwość odbywają się na świeżym powietrzu.
7. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe (piłka nożna, koszykówka, piłka ręczna, ćwiczenia w parach itp.). Siłownia zostaje wyłączona z użytkowania do odwołania. Zalecane: biegi, marszobiegi, lekkoatletyka, ping pong, różne ćwiczenia gimnastyczne, aerobik, zumba dopuszczalna siatkówka

### **Funkcjonowanie bufetu szkolnego**

1. Osoby wchodzące do bufetu szkolnego zobowiązane są do dezynfekcji rąk i założenia maseczek lub przyłbic.
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 lub przyłbice i rękawiczki ochronne.
5. Rezygnuje się z pobierania sztucców przez uczniów z pojemników. Sztuce 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, np. nosić maski/przyłbice zakrywające usta i nos, stosować jednorazowe rękawiczki lub płyn dezynfekujący.
3. Przed wejściem do biblioteki należy zdezynfekować ręce.
4. Pomieszczenia biblioteki są regularnie wietrzone, a stoły i blaty dezynfekowane. W czytelni może przebywać jednocześnie sześć osób, każda przy oddzielnym stoliku.
5. W czytelni można korzystać z komputerów po uprzedniej dezynfekcji.
6. W wypożyczalni mogą przebywać jednocześnie dwie osoby.
7. Oddawane książki zostają 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 od reszty osób i umieścić w wyznaczonym do tego pomieszczeniu;
  - zmierzyć mu temperaturę (pod warunkiem posiadania pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna);
4. Poinformować o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły, pielęgniarkę oraz sekretariat szkoły;
5. 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;
6. W przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do jak najszybszego odebrania go ze szkoły. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformować szkołę (za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS lub mailem) o wyniku teleporady bądź badania ucznia przez lekarza. Informacja dotyczyć ma bezpieczeństwa epidemicznego.

7. W przypadku ucznia pełnoletniego należy odesłać go do domu. Pełnoletni uczeń ma obowiązek poinformować szkołę (za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS lub mailem na adres: [sekretariat@cvlo.waw.pl](mailto:sekretariat@cvlo.waw.pl)) o wyniku teleporady bądź badania przez lekarza. Informacja dotyczyć ma bezpieczeństwa epidemicznego.
8. Wyjście ucznia z objawami infekcji ze szkoły powinno nastąpić z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
9. Pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia u którego stwierdzono podejrzenie zachorowania na COVID-19 mają OBOWIĄZEK postępować zgodnie wydanymi w tym zakresie przepisami i NIEZWŁOCZNIE powiadomić właściwe instytucje.
10. W sytuacji podejrzenia zakażenia COVID-19 dyrektor wszczyna odpowiednie procedury postępowania we współpracy z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym (PSSE) i organem prowadzącym

### **Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie**

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
  - a) każdego pracownika szkoły/rodzica/opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim 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 lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.
3. Pozostali pracownicy szkoły, którzy nie mieli kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie 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.

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

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji. W porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii

- sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu szkoły, o zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
2. Dyrektor szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje organ prowadzący (Burmistrza Dzielnicy/Dyrektora Biura Edukacji) oraz Kuratora Oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych.
  3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania 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 lub protokół.
  5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba zakażona.

### **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.
5. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 należy zawiadomić o tym fakcie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w m.st. Warszawie, ul. Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa.

**Infolinia: 222 500 115;**

**Nr informacyjny czynny w godzinach 8.00 – 16.00; 22 32 58 958;**

**Kontakt do biura podawczego: 22 31 07 900**

**Adres mail: [koronawirus@pssewawa.pl](mailto:koronawirus@pssewawa.pl)**

DYREKTOR SZKOŁY

  
Elżbieta Gęsina