

**Procedura organizacji pracy w Liceum Ogólnokształcącym  
im. Tomasza Zana w Pruszkowie od 1 września 2020 r.  
w czasie zagrożenia epidemicznego**

PROCEDURĘ OPRACOWANO NA PODSTAWIE OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW  
PRAWA OŚWIATOWEGO OGŁOSZONEGO PRZEZ MEN ORAZ WYTYCZNYCH MZ I GIS

**ROZDZIAŁ I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.  
Cel**

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa.

**§ 2.  
Osoba odpowiedzialna**

Osobą odpowiedzialną za wdrożenie procedury w Liceum Ogólnokształcącym im. Tomasza Zana w Pruszkowie jest Dyrektor Szkoły.

**ROZDZIAŁ II  
Zasady wstępu i przebywania na terenie Liceum**

**§ 1.  
Zasady dotyczące uczniów i pracowników**

1. Do szkoły może przychodzić tylko:
  - a) uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych (patrz § 1. pkt.2),
  - b) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
  - c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.
2. Przez objawy o których mowa w § 1. pkt. 1a) rozumie się:
  - podwyższoną temperaturę ciała,
  - ból głowy i mięśni,
  - ból gardła,
  - kaszel,
  - duszności i problemy z oddychaniem,
  - uczucie wyczerpania,
  - brak apetytu.

## **§ 2.**

### **Zasady dotyczące osób z zewnątrz**

1. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły/placówki, a jeśli ich obecność jest niezbędna są oni zobowiązani do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
2. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły/placówki możliwe jest tylko w wyznaczonych miejscach:
  - a) w sekretariacie (interesanci – absolwenci, rodzice uczniów, uczniowie, doręczyciele itp.),
  - b) w każdorazowo wyznaczanych salach lekcyjnych, sali gimnastycznej lub pomieszczeniu biblioteki (rodzice uczniów, Towarzystwa Absolwentów, Wychowanków i Przyjaciół Gimnazjum i Liceum im. Tomasza Zana w Pruszkowie; osoby wskazane przez dyrektora szkoły).
3. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w § 1. pkt.2.
4. Wychowawcy poszczególnych oddziałów zobowiązani są do ustalenia sposobów szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunami ucznia.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Higiena**

## **§ 1.**

### **Zalecenia ogólne**

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 Liceum obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa. Rekomendowane jest noszenie maseczek w przestrzeniach ogólnodostępnych.

## **§ 2.**

### **Dezynfekcja**

1. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych, środki do dezynfekcji rąk oraz w bezdotykowy termometr.
2. Zalecenia producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń muszą być ściśle przestrzegane.
3. Przed wejściem do budynku Szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Środek do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją umieszczony jest przy wejściu.
4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszono są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk - plakaty z zasadami prawidłowej dezynfekcji.

5. Z sal, w których przebywają uczniowie, usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.

### **§ 3.**

#### **Informacje końcowe**

1. 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 do spożywania posiłków, klawiatur i włączników.
2. Przy wejściu do Szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.

## **ROZDZIAŁ IV. Organizacja pracy**

### **§ 1.**

#### **Zapobieganie gromadzeniu się uczniów**

1. Zaleca się organizację przerw dla uczniów w miarę możliwości na świeżym powietrzu.
2. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
3. Unika się organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
4. 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 udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do Szkoły zbędnych przedmiotów.

### **§ 2.**

#### **Zasady działania Multimedialnego Centrum Informacji**

1. Od 2 września 2020 r. do odwołania praca MCI ogranicza się jedynie do wypożyczalni (bez wolnego dostępu do półek). Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku w wyznaczonych godzinach.
2. Uczniowie mogą zamawiać poszczególne tytuły przez dziennik elektroniczny Librus lub osobiście.
3. W uzasadnionych sytuacjach można będzie popracować w czytelni, skorzystać z komputerów i drukarek (max 2 osoby w sali). Uczniowie wchodzi pojedynczo, po uzyskaniu zgody nauczyciela-bibliotekarza. Przebywanie w czytelni możliwe jest tylko w maseczce.
4. Wszystkich korzystających ze zbiorów MCI-biblioteki i przebywających w jej pomieszczeniach obowiązują zasady reżimu sanitarnego (maseczki, dezynfekcja, dystans społeczny).

### **§ 3.**

#### **Korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej**

Korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej jest możliwe w godzinach pracy pielęgniarki szkolnej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia.**

#### **§ 1.**

##### **Podejrzenia zakażenia u ucznia**

1. Jeżeli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w izolatce. Uczeń znajduje się pod opieką pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły z zapewnieniem min. 2 m odległości.
2. Uczniowi należy zmierzyć temperaturę ciała. Jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej należy powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.
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 (Naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu) i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego 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 zostanie bezzwłocznie poddany gruntownemu sprzątnięciu.
8. 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.
9. Z zajęcia należy sporządzić notatkę lub protokół.

#### **§ 2.**

##### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

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

2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątaniu.
3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
4. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa § 1. pkt.2 nie mogą przychodzić do pracy.
5. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
6. 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.
7. Należy sporządzić notatkę lub protokół.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **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 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.**

##### **Zalecenia**

1. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:
  - a) pozostanie w domu przez 10 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 10 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.
2. Pozostali pracownicy szkoły nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.
3. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w rozdziale II § 1. pkt.2) bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Pruszkowie, ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków.
2. Dane kontaktowe Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologiczna w Pruszkowie:
  - a) Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia - 222 500 115,
  - b) Numer informacyjny czynny w godz. 7:30-15:05 - 22 759 88 28,
  - c) Adres email: [pruszkow@psse.pruszkow.pl](mailto:pruszkow@psse.pruszkow.pl)
3. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego.