

**Procedura organizacji pracy Zespołu Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1
w Warszawie od 1 września 2021 r. oraz postępowania prewencyjnego
pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia
epidemicznego**

I. Cel

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy Zespołu Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa

II. Zakres procedury

Procedura dotyczy Zespołu Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie, ul. Stawki 10 zwanego dalej Szkołą.

III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury : Dyrektor Szkoły.

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,
- c) 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:

- a) podwyższoną temperaturę ciała,
- b) ból głowy i mięśni,
- c) ból gardła,
- d) kaszel,
- e) duszności i problemy z oddychaniem,
- f) uczucie wyczerpania,
- g) nagła utratę smaku i węchu,
- h) 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 przez dyrektora miejscach.

5. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie Szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt.2.

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

7. W przypadku pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy podwyższonego ryzyka, w miarę

możliwości, należy stosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia, tj. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych. Pracownikom administracji z tej grupy ryzyka można polecić pracę zdalną.

Należy śledzić zmiany prawne dotyczące tych możliwości w odniesieniu do nauczycieli.

V. Higiena i dezynfekcja

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjeździe 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. Należy nosić maseczki w przestrzeniach ogólnodostępnych.
3. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
4. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowy termometr. W przypadku posiadania innych termometrów niż bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
5. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
6. 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.
7. Przed wejściem do budynku Szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu (Załącznik nr 1 do procedury – Instrukcja mycia rąk i instrukcja dezynfekowania rąk).
8. Przed wejściem do budynku Szkoły oraz w budynku A umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
9. Przy wejściu do Szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych (Załącznik nr 2 do procedury- wykaz numerów kontaktowych).
10. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszono są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk.

VI. Organizacja pracy Szkoły

1. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
2. Unika się organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
3. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w torbie lub we własnej szafce.
4. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
5. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do Szkoły zbędnych przedmiotów.
6. Korzystanie z biblioteki szkolnej możliwe jest na określonych przez dyrektora Szkoły zasadach, uwzględniających dwudniowy okres kwarantanny dla książek i innych materiałów wypożyczonych w bibliotece:
 - a) Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez uczniów jest

nauczyciel bibliotekarz.

- b) W bibliotece może jednocześnie przebywać 1 uczeń.
- c) Bibliotekarz powinien podczas wykonywania obowiązków w bibliotece przebywać w maseczce i rękawiczkach, ewentualnie przyłbicy.
- d) Czytelnicy (uczeń, rodzic, opiekun, nauczyciel) dokonujący zwrotu książek i podręczników powinni być w maseczce i rękawiczkach.
- e) Należy zachować bezpieczną odległość między osobami przebywającymi w bibliotece (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
- f) Dokonywanie zwrotu książek i podręczników powinno odbywać się w następujący sposób:
 - Czytelnicy zwracający książki, proszeni są o wchodzenie pojedynczo do biblioteki
 - Oddawane zbiory czytelnik odkłada na wskazane przez nauczyciela bibliotekarza miejsce w czytelni (ławkę lub pudło) wraz z kartką informacyjną (data zwrotu, imię nazwisko, klasa), gdzie pozostaną do czasu zakończenia kwarantanny. Minimalny okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach to 24 godziny (tektura, papier) lub 72 godziny (okładki plastikowe, płyty).
 - Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokona rejestracji zwrotu w systemie bibliotecznym Molnet+ (i karcie czytelnika).
 - W sytuacji stwierdzenia zniszczenia/zgubienia wypożyczonych materiałów postępowanie odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym regulaminem.
 - Po przyjęciu książek od użytkownika blat ławki jest dezynfekowany.
 - Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami opartymi na detergentach i alkoholu.

VII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.

1. Jeżeli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu (Izolatorium) z zapewnieniem min. 2 m odległości.
2. Uczeń znajduje się pod opieką pracownika Szkoły wyznaczonego przez dyrektora Szkoły
3. Uczniowi należy zmierzyć temperaturę ciała:
 - a) 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,
 - b) jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C- 37,9°C – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania ze Szkoły.
4. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.
5. Rodzic po odebraniu ze Szkoły dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.
6. Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący o podejrzeniu zakażenia ucznia.
7. Rodzice dzieci z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie telefonicznie informowani są o zaistniałej sytuacji.

8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.
9. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
10. 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 lub protokół.

VIII. 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) o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły/placówki.
2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.
3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
4. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub ucznia innych objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 1).
5. Pracownicy z objawami choroby nie mogą przychodzić do pracy.
6. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
7. 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.
8. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

IX. 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. Pozostali pracownicy szkoły/placówki 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.
- X. Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły/placówki**
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/zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
 2. Dyrektor Szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje organ prowadzący i kuratora oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty stanowiącym załącznik nr 4 do procedury.
 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 lub protokół.
 5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba
- XI. Postanowienia końcowe**
1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w części IV pkt.4) bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarно-Epidemiologiczną w m.st. Warszawie, ul. Jana Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa
 2. Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w m.st. Warszawie, ul. J. Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa, kontakt:
 - a) Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia - 222 500 115,
 - b) Numer informacyjny czynny w godz. 8:00-16:00 - 22 32 58 958,
 - c) Kontakt do biura podawczego - 22 31 07 900
 - d) Adres email: koronawirus@pssewawa.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.