

# **Procedura organizacji pracy w LXV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im gen. Józefa Bema w Warszawie od 1 września 2020 roku, uwzględniająca zasady bezpieczeństwa dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły**

## **Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 780).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 (Dz.U. 2020 poz. 781).
3. 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.); Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59); Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148); 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.).
4. Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r.
5. Procedura organizacji pracy szkół/placówek prowadzonych przez m.st. Warszawę od 1 września 2020 r. i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego.
6. Statut LXV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie.

## **§ 1**

### **Cel opracowania procedury**

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy w systemie stacjonarnym w LXV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema od 1 września 2020r. w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie wszystkich działań prewencyjnych podmiotów przebywających na terenie jednostki, mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa.

## **§ 2**

### **Obowiązki dyrektora szkoły**

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania pracy szkoły z uwzględnieniem wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. oraz zgodnie z procedurami organizacji pracy szkół/placówek prowadzonych przez m.st. Warszawa od 1 września 2020 r. i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego.

2. Dyrektor szkoły zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba codziennie monitoruje prace porządkowe, zwracając w szczególności uwagę na utrzymywanie w czystości ciągów komunikacyjnych, mycia i dezynfekowania powierzchni dotykowych w salach, w pomieszczeniu spożywania posiłków.
4. Przed rozpoczęciem zajęć dyrektor szkoły zobowiązany jest do:
  - a. przygotowania szkoły do właściwego funkcjonowania placówki (środki dezynfekujące, maseczki dla pracowników i inne);
  - b. poinformowania wszystkich pracowników szkoły (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi) o zasadach pracy od 1 września 2020r.;
  - c. poinformowania uczniów i ich rodziców o procedurach obowiązujących w szkole od 1 września 2020r.

### § 3

#### Postanowienia ogólne

1. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko:
  - a. uczniowie i pracownicy szkoły (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi), którzy nie mają objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
  - b. uczniowie i pracownicy szkoły (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi), których domownicy nie przebywają na kwarantannie;
  - c. uczniowie i pracownicy szkoły (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi), których domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych i w izolacji.
2. Objawy chorobowe uniemożliwiające uczniom i pracownikom szkoły przebywanie na terenie budynku to:
  - a. podwyższoną temperaturę ciała;
  - b. ból głowy i mięśni;
  - c. ból gardła;
  - d. kaszel;
  - e. duszności i problemy z oddychaniem;
  - f. uczucie wyczerpania;
  - g. brak apetytu.
3. Uczniom, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi zaleca się samodzielny pomiar temperatury rano, przed wyjściem z domu do szkoły. W sytuacji kiedy pomiar wskaże temperaturę 37.5 stopni lub więcej zabrania się przyjscia do szkoły.
4. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych może być przyprowadzany do wyznaczonego wejścia do szkoły (pierwsze wejście od strony stacji benzynowej lub strony dziedzińca) i z niej odebrany przez jednego opiekuna bez objawów chorobowych, wskazujących na infekcję dróg oddechowych, przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego opiekuna i ucznia szkoły (min, 1,5 m.).
5. Po wejściu do szkoły wszystkie podmioty obowiązują zakaz opuszczania budynku / terenu szkoły do momentu zakończenia przez:
  - a. uczniów zajęć dydaktycznych;
  - b. nauczycieli, pracowników administracji i obsługi pracy w danym dniu.(z wyjątkiem wyjść służbowych)
6. Przez cały czas pobytu w szkole nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są stosować środki ochronne przeciwko koronawirusowi oraz przestrzegać zasad higieny, by przebywająca w placówce młodzież uczyła się przez obserwację dobrego przykładu.

7. Pracownicy administracji i obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami i nauczycielami do niezbędnego minimum, pozwalającego im na wykonanie ich obowiązków wynikających z umowy o pracę.
8. Na terenie szkoły nie mogą przebywać osoby trzecie. W szczególnych przypadkach osoby te mogą wejść na teren szkoły tylko za zgodą dyrektora, posiadać środki ochronne (osłona nosa i ust oraz dezynfekcja rąk) i poruszać się w wyznaczonym obszarze. Takie wejście powinno być odnotowane z zaznaczeniem godziny wejścia, wyjścia .
9. Ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim przebywającym na terenie szkoły osobom zaleca się:
  - a. przychodzenie do szkoły w codziennie zmienionej odzieży;
  - b. posiadanie dwóch maseczek;
  - c. dezynfekowanie nieużywanej maseczki, która w takim przypadku może ponownie być użyta po około jednej godzinie;
  - d. zachowanie dystansu społecznego (min. 1,5 m.);
  - e. dezynfekcja rąk po każdym pobycie w części wspólnej.
  - f. częstego mycia rąk i twarzy

## § 4

### Utrzymywanie czystości w szkole

#### **Pracownicy obsługi**

1. Za utrzymanie czystości w szkole odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania określone pomieszczenia szkolne.
2. Podczas prac porządkowych każdy pracownik w trosce o własne zdrowie zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać wszystkie reguły ostrożności.
3. Z pracowni, w których odbywać się będą zajęcia lekcyjne, należy usunąć wszystkie przedmioty, sprzęty, i pomoce dydaktyczne, których nie można skutecznie dezynfekować.
4. Do codziennych obowiązków osób, którym powierzono utrzymanie czystości pomieszczeń i zapewnienie sterylności powierzchni, z których korzystają uczniowie i pracownicy szkoły należy:
  - a. dbanie o czystość ciągów komunikacyjnych (windy, schody i korytarze) i pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne;
  - b. mycie sprzętu i wszystkich powierzchni w sali rehabilitacyjnej;
  - c. mycie kanap na łączniku, w bibliotece i w bufecie;
  - d. regularne czyszczenie powierzchni dotykowych (biurka, stoliki uczniów, tablice w klasach, poręcze, poręcze krzeseł, drzwi, klamki, włączniki światła);
  - e. zdezynfekowanie klawiatur i monitorów w salach, zapleczach i pracowniach komputerowych po zakończonych lekcjach;
  - f. mycie sprzętu sportowego po zakończonych lekcjach;
  - g. użycie środka w odpowiednim stężeniu;
  - h. naniesienie na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu i przestrzeganie zalecanego czasu zastosowania;
  - i. wietrzenie pracowni lekcyjnych w czasie przeprowadzania dezynfekcji;
  - j. wietrzenie co najmniej raz na godzinę szkolnych korytarzy lub pozostawianie otwartych uchylne okien przez cały czas trwania zajęć lekcyjnych
  - k. regularne sprawdzanie stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby w każdym pomieszczeniu;
  - l. dezynfekowanie kluczy do pracowni lekcyjnych po zakończonych w danym dniu zajęciach.

5. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane przez wszystkich pracowników, zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
6. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
  - a. umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu;
  - b. zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób.
7. Każda osoba odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń zobowiązana jest do wypełniania karty monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.

## **Nauczyciele**

8. Do obowiązków nauczyciela związanych z utrzymaniem czystości w szkole należy:
  - a. zdezynfekowanie biurka nauczyciela i znajdującego się na nim sprzętu po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danej pracowni;
  - b. wietrzenie co najmniej raz na godzinę pracowni lekcyjnych w czasie prowadzonych zajęć lub w miarę możliwości prowadzenia zajęć przy otwartych oknach
  - c. uświadamianie uczniów, że należy dbać o porządek pracowni, w której przebywają w czasie lekcji.

## **§ 5**

### **Wejście i wyjście ze szkoły**

1. Wejście i wyjście uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi na teren szkoły może odbywać się tylko zgodnie z poniższymi zasadami, określającymi wyznaczone w tym celu miejsca.
2. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych wchodzą do szkoły / wychodzą ze szkoły wejściem od strony stacji benzynowej lub podjazdem od strony dziedzińca;
3. Pozostali uczniowie szkoły wchodzą do budynku przez szatnię, korzystając z własnego kodu dostępu, z zachowaniem dystansu społecznego (min. 1,5 m).
4. Uczniowie mogą korzystać z szatni tylko przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć. W szatni może jednocześnie przebywać maksymalnie 30 osób. Za właściwe korzystanie przez uczniów z szatni odpowiedzialni są pracownicy szkoły, mający w swoim zakresie obowiązków pracę w szatni.
5. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi wchodzą wejściem przez łącznik od strony dziedzińca.
6. Po wejściu do szkoły uczniowie zobowiązani są do:
  - a. przebywania w maseczce we wszystkich pomieszczeniach wspólnych (szatnia, korytarze, gabinet dyrektora szkoły, sekretariat, kancelaria uczniowska, biblioteka szkolna, gabinety nauczycieli, gabinet pielęgniarki, bufet, toalety);
  - b. zdezynfekowania rąk od razu po wejściu do szkoły z wykorzystaniem bezdotykowego dozownika z płynem dezynfekującym;
  - c. udania się do szatni w celu pozostawienia obuwia i okrycia wierzchniego w przydzielonej mu szafce; pobyt w szatni należy ograniczyć do minimum pamiętając o zachowaniu dystansu społecznego
  - d. zabrania wszystkich niezbędnych pomocy na cały dzień;
  - e. udania się do właściwej sali lekcyjnej;
  - f. opuszczenia szkoły po zakończonych lekcjach w maseczce na twarzy oraz o zdezynfekowaniu rąk przed wyjściem ze szkoły;
  - g. zachowania dystansu społecznego przy wykonywaniu wszystkich czynności (min. 1,5 m.).

- h. myć często ręce i twarz
- 7. Po wejściu do szkoły nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
  - a. przebywania w maseczce we wszystkich pomieszczeniach wspólnych (szatnia, korytarze, gabinet dyrektora szkoły, sekretariat, kancelaria uczniowska, biblioteka szkolna, gabinety nauczycieli, gabinet pielęgniarki, bufet, toalety);
  - b. zdezynfekowania rąk od razu po wejściu do szkoły z wykorzystaniem bezdotykowego dozownika z płynem dezynfekującym;
  - c. udania się do właściwego miejsca pracy i wykonywania pracy, wynikającej z zajmowanego w szkole stanowiska;
  - d. opuszczenia szkoły po zakończeniu pracy w maseczce na twarzy oraz o zdezynfekowaniu rąk przed wyjściem ze szkoły;
  - e. zachowania dystansu społecznego przy wykonywaniu wszystkich czynności (min. 1,5 m.).
  - f. częstym myciu rąk i twarzy.
- 8. Uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do wejścia na poszczególne piętra klatką schodową najbliższą danemu pomieszczeniu. Zasada ta obowiązuje również podczas wyjścia ze szkoły.

## § 6

### Organizacja zajęć lekcyjnych

1. Zajęcia lekcyjne w celu zminimalizowania ryzyka kontaktu uczniów, odbywają się w wyznaczonych dla poszczególnych klas salach lekcyjnych. Uczniowie opuszczają daną salę tylko w przypadku, sporadycznej zmiany sal .
2. Przechodzenie uczniów do innej pracowni dotyczy przede wszystkim zajęć z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, rewalidacji, biblioteki.
3. Przemieszczanie uczniów/nauczycieli powinno odbywać się w wyznaczonym do tego na korytarzu obszarze (na inne piętro – najbliższą klatką schodową), w sposób umożliwiający zachowanie dystansu społecznego zgodnie z określonymi zasadami.
4. Po przemieszczeniu się do docelowej sali lekcyjnej, uczniowie od razu do niej wchodzi i tam oczekują na nauczyciela, nie czekając na dzwonek oznajmiający początek lekcji.
5. W każdej pracowni lekcyjnej ławki ustawione są w sposób pozwalający na zachowanie bezpiecznej odległości (pod kątem, na przemian).
6. W celu zapewnienia właściwej wentylacji pomieszczeń zajęcia należy prowadzić przy otwartych oknach, o ile umożliwiają to warunki atmosferyczne.
7. W każdej pracowni lekcyjnej tuż przy wejściu do niej musi znajdować się środek do dezynfekcji rąk.
8. Każda sala lekcyjna musi być wietrzona w czasie przerwy, a w razie potrzeby również w czasie lekcji.
9. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych każdy uczeń ma obowiązek:
  - a. zdezynfekować ręce od razu po wejściu do sali;
  - b. zając miejsce w ławce, którego nie może zmienić do końca dnia.
10. W czasie zajęć lekcyjnych każdy uczeń:
  - a. posiada własne przybory i podręczniki, które mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w jego plecaku;
  - b. nie może wymieniać się przyborami szkolnymi z koleżanką lub kolegą;
  - c. nie powinien przynosić do szkoły zbędnych przedmiotów;
  - d. jeśli będzie korzystał z toalety to każdorazowo przed wyjściem z sali musi założyć maseczkę oraz przed wyjściem z sali i po powrocie do niej musi zdezynfekować ręce.
11. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych uczniowie:
  - a. pozostają w sali lekcyjnej, w której w danym dniu mają zajęcia;

- b. nie opuszczają zajmowanych miejsc;
  - c. którzy siedzą przy oknie otwierają je w celu przewietrzenia sali, a po zakończeniu przerwy zamykają;
  - d. którzy siedzą przy drzwiach otwierają drzwi po rozpoczęciu przerwy, a po jej zakończeniu zamykają.
12. W czasie zajęć lekcyjnych nauczyciele:
    - a. pilnują, by każdy uczeń przed wejściem do sali zdezynfekował ręce;
    - b. nie zmieniał zajętego przez siebie miejsca;
    - c. nie przemieszczają się po sali, w której prowadzą zajęcia;
    - d. nie stosują metod nauczania, które nie wymagają bliskiego kontaktu fizycznego między uczniami;
    - e. zachowują dystans wobec uczniów (min. 1,5m.);
    - f. po zakończeniu każdego zajęcia, gdy opuszczają pracownię, dezynfekują swoje stanowisko pracy (biurko, monitor komputera, klawiatura, komputer);
    - g. po zakończeniu zajęć zarządzają wietrzenie sali.
  13. Mazaki szkolne użyte przez ucznia np. do rozwiązania zadania na tablicy, powinny być zdezynfekowane w miarę możliwości .
  14. Podczas zajęć dydaktycznych nie trzeba zakrywać ust i nosa, z wyłączeniem sytuacji kiedy uczeń podchodzi do nauczyciela lub nauczyciel podchodzi do ucznia na dystans bliższy niż 1.5 m.
  15. Zabrania się organizowania zajęć z udziałem osób trzecich, bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły.

## § 7

### **Organizacja zajęć wychowania fizycznego i korzystanie z boiska szkolnego**

1. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w sali gimnastycznej i / lub jeśli pozwolą na to warunki atmosferyczne z wykorzystaniem boiska szkolnego.
2. W czasie pobytu młodzieży na boisku szkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznych ćwiczeń. Uczniowie z poszczególnych grup nie mogą się mieszać.
3. W czasie trwania lekcji należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe jeśli zajęcia odbywają się na sali gimnastycznej
4. Po każdorazowej zmianie grupy uczniowskiej nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do zdezynfekowania wykorzystywanego w czasie lekcji sprzętu sportowego (piłki, skakanki, obręcze itp.).
5. Obowiązkiem nauczycieli prowadzących zajęcia jest również dopilnowanie, by po każdej godzinie lekcyjnej sala gimnastyczna została wywietrzona, a w razie potrzeby była wietrzona również w czasie lekcji.
6. Po zakończonych zajęciach nauczyciele zwracają uwagę na to by uczniowie zachowywali dystans społeczny (min. 1,5m.).
7. Korzystanie z szatni sportowej odbywa się pod nadzorem nauczyciela wychowania fizycznego na takich zasadach jak w przypadku korzystania z pomieszczeń wspólnych( min maseczki, dystans społeczny)

## § 8

### Organizacja sposobu spędzania przerw

1. Z chwilą rozpoczęcia przerwy uczniowie pozostają w pracowni lekcyjnej. Mogą ją opuścić tylko wtedy, gdy muszą przejść do innej sali, w związku z zajęciami, które prowadzone są w grupach.
2. Samorząd klasy, która pozostaje w sali zobowiązany jest do współpracy z nauczycielem pełniącym dyżur w celu zwrócenia uwagi na właściwe zachowanie swoich koleżanek i kolegów przebywających w danej sali lekcyjnej.
3. Podczas przerwy muszą być otwarte drzwi do każdej pracowni w celu jak najlepszego wywietrzenia sali.
4. Uczniowie są zobowiązani w czasie przerwy do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych w czasie spożywania posiłków oraz o dbanie o czystość swojego miejsca pracy.
5. Każdy nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z ustalonym harmonogramem, ma pod opieką sale lekcyjne według poniższego schematu:
  - a. sala nr 5 i 8;
  - b. sala nr 2 i korytarz;
  - c. sala nr 16 i winda;
  - d. sala nr 102, 114 i winda;
  - e. sala nr 104 i 113;
  - f. sala nr 105 i 111;
  - g. sala nr 106;
  - h. sala 107 i 108;
  - i. sala 202 i winda;
  - j. sala 203 i 213;
  - k. sala 204 i 211;
  - l. sala 205;
  - m. sala 207 i 209;
  - n. sala 61a, 61b i łącznik.
6. Dodatkowo na każdym korytarzu dyżur powinien pełnić nauczyciel, którego zadaniem jest dbanie, by uczniowie przemieszczający się do innej pracowni lekcyjnej robili to wyznaczoną klatką schodową oraz nie grupowali się na korytarzach i zachowywali wszystkie zasady bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do pełnienia dyżurów w okolicy sali gimnastycznej.
8. Zaleca się również zwolnienie nauczycieli powyżej 60 roku życia z pełnienia dyżurów w celu zminimalizowania ryzyka zarażenia w odniesieniu do tych osób.

## § 9

### Korzystanie ze szkolnej biblioteki

1. Do 4 września 2020r. należy opracować harmonogram pracy biblioteki dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły, który należy udostępnić uczniom na każdym piętrze (w widocznym miejscu w szkole) oraz w dzienniku elektronicznym.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciel biblioteki zobowiązany jest do określenia liczby osób mogących jednocześnie wypożyczać / oddawać książki i zwracać uwagę, by osoby znajdujące się w bibliotece zachowały dystans społeczny (min. 1,5 m.).
4. Z kanap znajdujących się w bibliotece / czytelnicy będzie można korzystać w ograniczonym zakresie.
5. Po przyjęciu książek od czytelnika nauczyciel biblioteki zobowiązany jest każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
6. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

7. Nauczyciel biblioteki zobowiązany jest do jak najczęstszego wietrzenia pomieszczenia.

## § 10

### **Korzystanie z gabinetu pielęgniarki**

1. Gabinet pielęgniarki funkcjonuje na dotychczasowych zasadach, ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, aby w gabinecie przebywała tylko jedna osoba oprócz pielęgniarki..
2. W gabinecie powinien znajdować się co najmniej jeden termometr bezdotykowy. W przypadku posiadania innych termometrów niż bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.

## § 11

### **Kontakty z rodzicami**

1. W związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 zostają zawieszona na czas nieograniczony wszystkie zebrania z rodzicami na terenie szkoły. (z wyjątkiem rodziców uczniów klas pierwszych)
2. Możliwe są jednak indywidualne spotkania z wychowawcą klasy lub nauczycielem po wcześniejszym ustaleniu terminu i w miejscu do tego wyznaczonym przez dyrektora szkoły, pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk, osłona ust i nosa).
3. Na początku roku szkolnego wychowawcy klasy /nauczyciele zobowiązani są do ustalenia sposobów szybkiej komunikacji z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia.
4. Sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami / opiekunami prawnymi obowiązującymi w szkole są:
  - a. rozmowa telefoniczna;
  - b. rozmowa poprzez aplikację Teams (po ustaleniu terminu rozmowy);
  - c. wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus;
  - d. wskazany adres a-mail (po ustaleniu tej formy z rodzicem ucznia).
5. Rodzice zobowiązani są do systematycznego sprawdzania wiadomości wysłanych do nich za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub pod wskazany przez nich adres a-mail.
6. Odczytanie wiadomości przekazanej przez szkołę za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest uznawane za równoznaczne z zapoznaniem się z daną informacją.
7. Rodzice uczniów przebywających w szkole, u których zauważono pogorszenie się stanu zdrowia zobowiązani są do:
  - a. szybkiego, jak to możliwe, przybycia do szkoły w celu przejęcia opieki nad dzieckiem;
  - b. w przypadku objawów nieświadczących o zakażeniu koronawirusem powinni umówić wizytę dla dziecka u lekarza i postępować zgodnie z jego zaleceniem;
  - c. w przypadku pojawienia się objawów właściwych dla zakażenia koronawirusem powinni bezzwłocznie skontaktować się z sanepidem;
  - d. poinformowania szkoły o nieobecności ucznia w szkole i jej przyczynach.



## § 12

### **Działalność bufetu, zasady spożywania posiłków na terenie szkoły**

1. W okresie zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 zostają zmienione zasady funkcjonowania bufetu i zasady spożywania posiłku na terenie szkoły.
2. Pracownicy bufetu zobowiązani są do:
  - a. przygotowywania posiłków z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych;
  - b. dezynfekcji pomieszczenia kuchennego, mycia i dezynfekowania stanowiska pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego;
  - c. dezynfekowania stołów znajdujących się w bufecie;
  - d. przedstawienia codziennie rano (do godz. 8:30) jadłospisu przewidziany na dany dzień (należy umieścić jadłospis na drzwiach bufetu);
  - e. podanie ceny przy każdej potrawie;
  - f. wyznaczenia osoby do wydawania posiłków;
  - g. wydawania posiłków uczniom w jednorazowych opakowaniach;
  - h. zapisania na opakowaniu imienia i nazwiska ucznia, dla którego posiłek jest przeznaczony oraz klasę lub nazwę dania.
3. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi korzystają z bufetu na dotychczasowych zasadach, zachowując w czasie spożywania posiłku wymagany dystans.
4. W przypadku uczniów:
  - a. zaleca się przynoszenie własnych kanapek i butelek z napojami;
  - b. spożywanie posiłków przez uczniów w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny;
  - c. korzystanie z własnych sztućców przy spożywaniu posiłku zamówionego w bufecie;
  - d. umieszczania zużytych opakowań w pojemniku znajdującym się w pracowni lekcyjnej;
  - e. zadbania o czystość miejsca, przy którym spożywali posiłek.
5. Uczniowie, którzy chcą korzystać z bufetu zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:
  - a. każda klasa 2 uczniów, którzy zbierają od pozostałych uczniów zamówienia, a następnie przekazują je pracownikom bufetu;
  - b. pracownicy bufetu informują zamawiających uczniów, na której przerwie obiadowej ich zamówienie zostanie zrealizowane;
  - c. w czasie wyznaczonej przerwy wybrani uczniowie odbierają z bufetu przygotowane dla danej klasy posiłki;
  - d. w pomieszczeniu bufetu może przebywać tylko 2 uczniów z danej klasy, odbierających zamówienie;
  - e. pozostali oczekujący na wydanie posiłku znajdują się na korytarzu, zachowując bezpieczny odstęp 1,5 m od innych osób w kolejce;

## § 13

### **Podjęcie czynności higieniczno-sanitarnych**

1. Uczniowie powinni mieć stały dostęp do środków higieny osobistej w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, z których korzystają. Za bieżące ich uzupełnianie odpowiedzialny jest pracownik obsługi.
2. Personel sprząający dba również o to, by w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdowały się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.

3. Uczniowie korzystają z toalety znajdującej się najbliżej sali lekcyjnej, w której odbywają lekcję, ale podczas prowadzonej dezynfekcji nie korzystają z niej.
4. Nauczyciel powinien regularnie przypominać uczniom o zasadach higieny (częstym myciu rąk i twarzy) oraz zwrócić ich uwagę na: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, dokładne mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
5. Podczas mycia rąk przy umywalce powinien znajdować się tylko jeden uczeń, a liczba osób przebywających w toalecie nie może być większa niż liczba kabin.
6. Nauczyciel powinien zwracać uwagę, jak zachowują się uczniowie podczas kaszlu i kichania. W razie niewłaściwego zachowania sprzyjającego rozprzestrzenianiu się wirusa należy przypomnieć uczniom o zasadzie zgiętego łokcia.

## **§ 14**

### **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia**

1. Za stan zdrowia ucznia odpowiadają rodzice / opiekunowie prawni, dlatego po zauważeniu u siebie lub swojego dziecka niepokojących objawów (wskazana jest codzienne mierzenie temperatury przez ucznia przed wyjściem do szkoły), rodzice zobowiązani są do pozostawienia dziecka w domu.
2. Do szkoły nie może przyjść również uczeń, w którego domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Stwierdzenie faktu podejrzenia zakażenia chorobą COVID-19 zobowiązuje rodziców do skontaktowania się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie.
4. O podejrzeniu choroby u dziecka lub siebie rodzice muszą niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne działania.
5. W przypadku zauważenia objawów choroby u ucznia podczas prowadzenia zajęć nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznie powiadomić sekretariat szkoły lub kancelarię uczniów i prosi o przysłanie osoby, która zaprowadzi ucznia do szkolnej izolatki (sale nr 6).
6. Pracownicy sekretariatu przekazują informację dyrektorowi szkoły, który wyznacza osobę (np. pielęgniarkę, pedagoga, psychologa, inną wskazaną osobę) do odebrania ucznia i odprowadzenia go do izolatki.
7. Uczeń, u którego zauważono objawy wskazujące na możliwość zarażenia wirusem, oczekuje na przejście do izolatki na korytarzu, obok sali lekcyjnej, w której miał lekcję;
8. W pomieszczeniu przeznaczonym na izolatkę:
  - a. uczeń musi przebywać pod opieką pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły;
  - b. osoby znajdujące się w izolatce muszą zachować dystans społeczny (min 2 m.) i inne środki bezpieczeństwa; dopuszcza się pobyt na korytarzu przy otwartych drzwiach
  - c. uczniowi przebywającemu w izolatce należy zmierzyć temperaturę;
9. Jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej, a termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C-37,9°C – należy powiadomić telefonicznie rodziców o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i ustalić sposobu odebrania dziecka ze szkoły.
10. Rodzice / prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są do pilnego odebrania dziecka i skontaktowania się z lekarzem, skorzystania z teleporady, a następnie muszą poinformować dyrektora szkoły o wyniku badania ucznia przez lekarza.
11. Po odebraniu ucznia ze szkoły obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
12. Zalecane jest również ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
13. O zaistniałej sytuacji dyrektor szkoły:

- a. organ prowadzący - Burmistrz Dzielnicy;
  - b. Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego
14. 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.
  15. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.
  16. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić również wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.
  17. Po potwierdzeniu zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu szkoły, zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.

## **§ 15**

### **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 u nauczyciela, pracownika administracji i obsługi**

1. Pracownik przebywający w domu, który zauważył u siebie objawy chorobowe (wymienione w § 3 pkt. 2) wskazujące na chorobę zakaźną COVID-19 nie może przychodzić do pracy.
2. O zauważeniu u siebie niepokojących objawów pracownik 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.
3. Pracownik przebywający w szkole, który zauważył u siebie objawy chorobowe (wymienione w § 3 pkt. 2) wskazujące na chorobę zakaźną COVID-19 powinien o tym fakcie niezwłocznie powiadomić sekretariat szkoły lub kancelarię uczniów, który podejmuje następujące działania:
  - a. kieruje pracownika, który zobowiązany jest do unikania kontaktu z innymi osobami, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (sala nr 6);
  - 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. w przypadku nauczyciela dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do opieki nad klasą, np. pedagoga, psychologa.
4. W pomieszczeniu przeznaczonym na izolatkę nie mogą przebywać inne osoby. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej / jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
5. Pracownik podejrzany o zarażenie o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. Zalecane jest również ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
8. O zaistniałej sytuacji dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący szkołę.
9. 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.
10. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

11. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić również wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów.
12. Po potwierdzeniu zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu szkoły, zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.

## **§16**

### **Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

1. W przypadku, gdy uczeń lub pracownik LXV Liceum Ogólnokształcącego został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu pomieszczenia / instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

## **§ 17**

### **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. 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 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.

## § 18

### Pozostałe regulacje

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do codziennego mierzenia temperatury przed wyjściem do szkoły / pracy i pozostania w domu w przypadku jej stwierdzenia i zauważenia u siebie niepokojących objawów.
2. Nauczyciel przebywający na kwarantannie z powodu kontaktu z osobą zarażoną, może świadczyć wyłącznie pracę zdalną, za którą przysługiwać mu będzie 100% wynagrodzenia, o ile taki sposób pracy zostanie ustalony z dyrektorem szkoły.
3. W przypadku pracownika powyżej 60 roku życia, co zalicza osobę do grupy podwyższonego ryzyka, należy stosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia. Pracownikom administracji z tej grupy ryzyka można polecić pracę zdalną. Natomiast należy śledzić zmiany prawne dotyczące tych możliwości w odniesieniu do nauczycieli.
4. Dopuszcza się organizowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej w formie zdalnej. Informacja o sposobie organizacji RP będzie podawana przed każdym posiedzeniem komunikatem dyrektora szkoły.
5. Zaleca się ograniczenie ilości osób przebywających w pokoju nauczycielskim z zachowaniem dystansu społecznego. Nauczycielom nie pełniącym w czasie przerwy dyżuru zaleca się pobyt w swoim gabinecie.
6. Zmieniają się również zasady gospodarowania kluczami. Sale będą otwierane i zamykane przez personel sprzątający.
7. Poczta przychodząca do szkoły powinna być odbierana w wyznaczonym miejscu, przy wejściu do szkoły i przejść procedurę kwarantanny
8. Instrukcja mycia rąk i instrukcja dezynfekowania rąk powinna być umieszczona przy każdym wejściu do szkoły oraz na każdym piętrze (co najmniej w trzech miejscach).
9. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych powinny być wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk.
10. W szkole powinien znajdować się pojemnik do wyrzucania maseczek i rękawic jednorazowych zgodnie z wytycznymi GIS.
11. Numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych powinny znajdować się przy każdym wejściu do szkoły i na każdym piętrze.

## § 19

### Postanowienia końcowe

1. Procedura organizacji pracy w LXV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im gen. Józefa Bema w Warszawie od 1 września 2020 roku, uwzględniająca zasady bezpieczeństwa dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły. Wychowawca klasy dodatkowo ma obowiązek zapoznać uczniów z regulaminem podczas pierwszych zajęć z wychowawcą.
3. Do przestrzegania procedury zobowiązani są:
  - a. dyrektor szkoły;
  - b. wszyscy pracownicy szkoły;
  - c. uczniowie szkoły;
  - d. rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Jeżeli obowiązek zakrywania ust i nosa nie jest realizowany:
  - a. W przypadku ucznia – wychowawca w tym samym dniu informuje rodzica o zaistniałej sytuacji; uczeń uchylający się od zakrywania nosa i ust może otrzymać kary statutowe, a w przypadku nagminnego niestosowania się do obowiązku zakrywania ust i nosa może mieć obniżone zachowanie do oceny nieodpowiedniej lub nagannej; w szczególnych przypadkach uczniowi może zostać wydany zakaz wstępu do szkoły lub może zostać poproszony o opuszczenie terenu szkoły.
  - b. W przypadku nauczyciela / pracownika administracji i obsługi, sprawdzający informuje dyrektora szkoły, który przeprowadza z daną osobą rozmowę dyscyplinującą.
5. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w m.st. Warszawie, ul. Jana Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa.
6. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w m.st. Warszawie, ul. J. Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa,  
kontakt:  
Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia - 222 500 115,  
Numer informacyjny czynny w godz. 8:00-16:00 - 22 32 58 958,  
Kontakt do biura podawczego - 22 31 07 900  
Adres email: [koronawirus@pssewawa.pl](mailto:koronawirus@pssewawa.pl)