

**Procedury bezpieczeństwa, mające na celu zapobieganie
i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły,
obowiązujące na terenie X Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Krakowie od
1 września 2021r.**

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych MEiN, MZ i GIS. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły.
4. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - zachowanie min. 1,5 metrowego dystansu,
 - zakrycie nosa i ust,
 - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
 - ograniczone przemieszczanie się po szkole,
 - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
5. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
6. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
7. Wszystkie osoby przebywające na terenie budynku szkoły mają obowiązek zakrywać масечką usta i nos we wszystkich miejscach wspólnych.
8. Uczniowie do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
9. Sale, w których odbywają się zajęcia, są wietrzone, porządkowane oraz dezynfekowane i ozonowane (po zakończeniu lekcji).
10. Szkoła posiada termometr bezdotykowy.
11. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń gimnastycznych, wykorzystywane podczas zajęć, należy dokładnie czyścić lub dezynfekować po każdym zajęciu.
12. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga zostaną umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
13. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

14. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.

§ 2

Organizacja i funkcjonowanie oddziałów szkolnych

1. Uczniowie przebywają, w miarę możliwości, w stałych salach.
2. Uczniowie podczas przerw przebywają przede wszystkim w salach lekcyjnych, wyjątkowo na korytarzach w pobliżu sal, pod opieką dyżurujących nauczycieli oraz nauczycieli, z którymi będą mieli zajęcia. Należy ograniczyć przemieszczanie się po terenie szkoły bez pilnej potrzeby.
3. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
4. Uczniowie nie przynoszą do szkoły niepotrzebnych rzeczy.
5. Szczegółowe wytyczne dla uczniów, dotyczące zasad organizacji i funkcjonowania podczas zajęć dydaktycznych i przerw, zawiera **załącznik nr 1**.

§ 3

Wybór formy kształcenia

1. Wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, na terenie którego ma siedzibę X Liceum Ogólnokształcące im. KEN w Krakowie, dokonuje dyrektor, po otrzymaniu opinii powiatowego inspektora sanitarnego, w uzgodnieniu z organem prowadzącym tj. Gminą Miejską Kraków.
2. W przypadku wystąpienia wśród uczniów lub pracowników szkoły przypadków zakażenia dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
 - a. mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych oddziału, klasy lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego).
 - b. kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzenie w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
3. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 3 wymaga uzyskania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz zgody organu prowadzącego.
4. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 3, dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
5. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 3 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

§ 4

Nauczyciele

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Podstawowa forma pracy z uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
3. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym Librus w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
5. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
6. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety, po zakończeniu zajęć wychowania fizycznego i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
7. W razie wystąpienia niepokojących objawów u ucznia, nauczyciel, w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, może zmierzyć uczniowi temperaturę w trakcie zajęć.

§ 5

Rodzice

1. Do szkoły może przyjść tylko uczeń zdrowy - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie może przyjść do szkoły uczeń, jeżeli domownik przebywa na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
4. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej dwóch możliwości kontaktu (numery telefonów i adresu mailowego), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
5. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
6. Zaleca się systematyczne, codzienne sprawdzanie wiadomości i ogłoszeń w dzienniku Librus.

§ 6

Pracownicy szkoły

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych, przy zachowaniu odpowiedniego dystansu od innych osób, maseczkę można zdjąć.
4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.

5. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice i rękawice, należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta; maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
8. Codziennie, a w razie potrzeby częściej, zobowiązuje się pracowników obsługi do:
 - utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy);
 - dezynfekcji wspólnych powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – po każdej przerwie;
 - dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł;
 - dezynfekcji toalet – po każdej przerwie.
9. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta, znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów
10. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie;
 - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie;
 - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
11. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

§ 7

Wejście i opuszczanie budynku szkoły

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego .
2. Do szkoły uczniowie przychodzą punktualnie.
3. Uczniowie, wchodząc do szkoły, obowiązkowo zasłaniają maseczką lub przyłbicą usta i nos, dezynfekują ręce i starają się zachować bezpieczny dystans społeczny.
4. Uczniowie wchodzą do budynku szkolnego trzema wejściami (nr 1, 2, 3). Uczniowie wybierają to wejście, od którego mają najbliżej do sali albo do swojej szafki (jeśli mają zamiar z niej korzystać). Uczniowie, którzy spóźnili się na zajęcia wchodzą wejściem głównym (nr 1).
5. Uczniowie po zakończeniu zajęć - wybierając najbliższe - wychodzą ze szkoły dwoma wyjściami (nr 1 lub nr 2).
6. Osoby, niebędące uczniami ani pracownikami Liceum, wchodzą do budynku szkoły wejściem głównym (nr 1).

7. Osoby, niebędące uczniami ani pracownikami Liceum, mogą wejść do budynku tylko po wcześniejszym umówieniu się lub w przypadku nagłego wezwania do szkoły. Każda osoba zostanie wpisana przez dyżurującą woźną do książki wejść.
8. Rodzice mogą przebywać tylko i wyłącznie w części wspólnej budynku (przedsionek wejścia głównego i hol obok portierni po prawej stronie), zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców, wynoszący min. 2 metry. Osoby, wchodzące do budynku, muszą mieć zakryte maseczką usta i nos oraz powinny zaraz po wejściu zdezynfekować ręce.

§ 8

Zasady korzystania z sali gimnastycznej, siłowni i salki fitness i boiska szkolnego

1. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego.
2. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
3. Wykorzystywane do zajęć przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, powinny być dezynfekowane po każdych zajęciach.
4. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
5. Zabrania się korzystania z boiska przez osoby trzecie.
6. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wychowania fizycznego zawiera **załącznik nr 2**.

§ 9

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki.
3. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
4. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
5. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do skrzyni, pudła, torby oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy poprzez wyniesienie do wyznaczonego pomieszczenia.
6. Szczegółowe wytyczne korzystania z biblioteki zawiera **załącznik nr 3**.

§ 10

Zasady bezpiecznego korzystania ze stołówki szkolnej

1. Stołówka w X LO prowadzona jest przez ajenta – firmę Eton.
2. Pracownicy stołówki zabezpieczeni są przez firmę Eton w środki ochrony osobistej: fartuch, rękawiczki jednorazowe, maseczkę lub przyłbicę.
3. Stoliki i krzesła są po każdym posiłku myte przez pracownika obsługi za pomocą ciepłej wody ze środkiem myjącym dopuszczonym do użytku w szkole, a następnie po wyschnięciu zdezynfekowane.

4. Naczynia i sztucze zmywane są w zmywarce i wyparzane.
5. Szczegółowe wytyczne korzystania ze stołówki szkolnej zawiera **załącznik nr 4 i 4a**.
6. Procedura może ulec zmianie w każdym czasie ze względu na dynamiczną sytuację w kraju oraz wytyczne Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 11

Kontakt z osobami postronnymi

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami postronnymi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z kurierem, listonoszem, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej. Osoby postronne nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
3. Przebywanie osób postronnych w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: przedsionek-wejście główne i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy zdezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.
5. Szczegółowe zasady pracy sekretariatów szkoły zawiera **załącznik nr 5**.

§ 12

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia

1. Jeżeli rodzice ucznia zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, uczeń nie może przyjść do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby rodzice muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Dyrektor, w przypadku otrzymania od rodziców informacji o zakażeniu COVID-19 ucznia lub członka jego rodziny, niezwłocznie kontaktuje się z powiatowym inspektorem sanitarnym i postępuje dalej wg jego zaleceń.
4. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,5°C niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców, ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu.
5. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
6. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
7. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką pielęgniarki szkolnej lub wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości, w oczekiwaniu na rodziców, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.

8. 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.).
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.

§ 13

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 pkt 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 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.

§ 14

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

Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń. Jeśli wynik testu ucznia będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych. Dyrektor szkoły powinien stosować się do zaleceń inspektora sanitarnego. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę, a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, np. uczyć się, przebywać w szkole. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

§15

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
4. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
5. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę oraz zobowiązani do wypełnienia deklaracji – **załącznik nr 7**.
6. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
7. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty, Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krakowie oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.
Wydział Edukacji Urzędu Miasta Krakowa - 126165245
Małopolski Kurator Oświaty – 124481110, 124481155
Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Krakowie - 126449372, 126449964
Służby medyczne – 999, 112
8. Załącznikami do powyższej Procedury są :
 - a. Załącznik nr 1- szczegółowe wytyczne dla uczniów;
 - b. Załącznik nr 2 - szczegółowe zasady organizacji zajęć wychowania fizycznego;
 - c. Załącznik nr 3 - szczegółowe wytyczne dla użytkowników biblioteki szkolnej;
 - d. Załącznik nr 4 i nr 4a – szczegółowe zasady korzystania i instrukcja bezpieczeństwa obowiązujące na stołówce szkolnej;
 - e. Załącznik nr 5– szczegółowe zasady pracy sekretariatów szkoły;
 - f. Załącznik nr 6 - szczegółowe zasady organizacji zajęć w pracowniach przedmiotowych.
 - g. Załącznik nr 7 – deklaracja dla rodziców.