

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA I FUNKCJONOWANIA SZKOŁY W CZASIE EPIDEMII W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO W SKARŻYSKU – KAMIENNEJ

I. Zadania administracyjne szkoły

Zarządzenie określa zasady funkcjonowania I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku - Kamiennej zwanej dalej „szkołą”, w roku szkolnym 2020/2021 na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r. zwanych dalej „wytycznymi”.

II. Zadania administracyjne szkoły

1. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres poczta@slowacki.info.pl , kontaktować się telefonicznie pod numer 41 251 3928 **lub bezpośrednio po telefonicznym uzgodnieniu sprawy, czasu i miejsca załatwienia jej w szkole.**
2. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres poczta@slowacki.info.pl, dziennika elektronicznego Librus lub telefonicznie pod numerem 41 251 39 28, **a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.**
3. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego Librus lub telefonicznie.

III. Organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie domowej lub w izolacji.
2. W drodze do i ze szkoły uczniowie zobowiązani są przestrzegać aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie szkoły.
4. Przy wejściu do szkoły oraz na stronie internetowej szkoły I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku - Kamiennej dostępne są plakaty informacyjne opracowane przez Ministerstwo Zdrowia zawierające pouczenia jak należy postępować w przypadku stwierdzenia objawów zakażenia, numery telefonów instytucji, z którymi należy się kontaktować, a także wytyczne sanitarne dotyczące szkoły oraz komunikaty dotyczące organizacji pracy szkoły w czasie epidemii.
5. Pracownicy obsługi przydzieleni są do wykonywania zadań na stanowisku pracy w konkretnym miejscu szkoły, które szczegółowo opisane jest w przydziałach obowiązków pracownika.
6. W czasie zajęć szkolnych, na każdym piętrze, co 3 godziny, bezpiecznymi środkami odkażającymi odkażane są umywalki, baterie łazienkowe, toalety.
7. Po zakończeniu zajęć szkolnych, sale lekcyjne, pomieszczenia szkolne, ciągi komunikacyjne, klamki i teren przynależący do szkoły sprzątają i dezynfekują wyznaczeni pracownicy obsługi.
8. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.

9. W każdej sali lekcyjnej znajduje się płyn do dezynfekowania rąk z instrukcją prawidłowego odkażania rąk.
10. Uczeń, u którego występują objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, jest izolowany w sali nr 33, do czasu odebrania go przez rodziców.
11. Wychowawcy klas sporządzają wykaz danych kontaktowych rodziców zapewniających szybką komunikację w przypadku zachorowania ucznia lub w przypadku stwierdzenia zakażenia w szkole. Rodzice mają obowiązek odbieranie telefonu szkolnego.
12. W zależności od poziomu zagrożenia epidemicznego zebrania z rodzicami mogą być prowadzone w formie zdalnej.

IV. Strefa rodzica i petenta

1. Pomieszczenia, w których mogą przebywać rodzice i osoby postronne należą do strefy petenta i oznaczone są napisem STREFA PETENTA.
2. W pomieszczenia należących do strefy petenta może przebywać nie więcej niż 2 osoby.
3. Opiekunowie i osoby postronne zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.
4. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne.
5. Na teren szkoły może wejść tylko jeden petent, po wpuszczeniu go domofonem przez pracownika sekretariatu, który kieruje się bezpośrednio do sekretariatu,
6. W pomieszczeniu należącym do strefy petenta wyznaczony pracownik obsługi nadzoruje przestrzeganie zasad określonych w ust. 2-4.

V. Strefa ucznia

1. Pomieszczenia, w których przebywają uczniowie należą do strefy ucznia i oznaczone są STREFA UCZNIA.
2. W pomieszczeniach należących do strefy ucznia poza uczniami mogą przebywać wyłącznie nauczyciele, wyznaczeni pracownicy obsługi i osoby wykonujące zadania zawodowe związane z procesem edukacyjnym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zalecane jest zakrywanie ust i nosa w strefie ucznia w czasie przerw, wchodzenia i wychodzenia ze szkoły, w czasie podchodzenia do tablicy, wejścia do toalet.
4. Po wejściu do szkoły uczniowie zobowiązani są zdezynfekować i dokładnie umyć ręce. Wskazane jest przyjście do szkoły ok. 10 - 15 min przed rozpoczęciem zajęć w celu nie gromadzenia się większych grup w wejściu.
5. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. Wyposażenie sal lekcyjnych dostosowane jest do wytycznych, a uczniowie mają przydzielone stałe miejsca przy ławkach.
7. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Uczeń powinien posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, zaleca się ograniczenie ćwiczeń i gier kontaktowych.
10. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się, w miarę możliwości, na powietrzu.
11. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.

12. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować po każdym użyciu.
13. Uczniowie w czasie przerw międzylekcyjnych przebywają przed salą lekcyjną, w której będą mieli zajęcia lub na powietrzu na terenie szkoły. Uczniowie obowiązują bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły.
14. Nauczyciele zobowiązani są do wietrzenia sal w czasie przerw, mogą także wietrzyć sale w czasie lekcji, prosząc uczniów o opuszczenie sali na 5 minut.
15. W odpowiednich warunkach atmosferycznych zajęcia szkolne mogą być prowadzone na świeżym powietrzu.
16. Wychowawcy w dniu rozpoczęcia roku szkolnego zapoznają szczegółowo uczniów swojej klasy z procedurami funkcjonowania szkoły w czasie epidemii.
17. Procedury korzystania z Sali lekcyjnej i pracowni komputerowej stanowią załącznik nr 1 do procedur bezpieczeństwa.
18. Zasady obowiązujące w czasie przerw reguluje załącznik nr 2 do procedur bezpieczeństwa.
19. We współpracy z pielęgniarką szkolną, ustali się zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
20. Dyrektor szkoły monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych, poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.
21. Pracownicy obsługi zobowiązani są do bieżącego nadzoru nad zachowaniem czystości w miejscach przebywania uczniów wg wytycznych dla szkół w części dotyczącej „higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń”, w tym w szczególności wietrzenia sal lekcyjnych, wycierania miejsc najczęściej dotykanych przez uczniów bezpiecznymi środkami odkażającymi i dezynfekowania sanitariatów.
22. Przeprowadzając dezynfekcję, personel sprzątający ściśle przestrzega zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, przestrzegany jest czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
23. Na terenie szkoły w wydzielonych miejscach ustawione są pojemniki na zużyte maseczki i rękawiczki jednorazowe.

VI. Agendy szkolne i zajęcia pozalekcyjne

1. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej w dniach wyznaczonych dla danego oddziału.
2. W bibliotece jednocześnie może przebywać 3 uczniów.
3. Wypożyczone książki, materiały edukacyjne i czasopisma przechodzą kwarantannę przed kolejnym wypożyczeniem.
4. Szczegółowe warunki organizacyjne i sanitarne korzystania z biblioteki, określa „Regulamin biblioteki szkolnej” dostępny w bibliotece i na stronie szkoły.
5. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze realizowane są w grupach uczniów przebywających w tym samym czasie w szkole z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.

VII. Sklepik i automaty z żywnością

1. Przed przerwą na zjedzenie posiłku w sklepiku, bezpiecznymi środkami dezynfekującymi pracownik sklepiku wyciera blaty stołów, a uczniowie obowiązkowo przed wejściem myją i dezynfekują ręce. Maksymalnie może przebywać 10 osób w sklepiku z zachowaniem 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.

2. W sklepiku dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcje dezynfekowania rąk.
3. Automaty z żywnością i kawą będą dezynfekowane przez pracownika firmy oraz pracownika szkoły.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Pracownik, u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi.
3. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie szkoły zastosowanie mają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

Załącznik nr 1

PROCEDURA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY W CZASIE EPIDEMII W TRAKCIE PROWADZONYCH ZAJĘĆ W SALACH LEKCYJNYCH I PRACOWNI INFORMATYCZNEJ W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ

I. Sposób organizowania zajęć

1. Uczniowie na zajęcia wchodzi do klasy pojedynczo i niezwłocznie zajmują swoje stałe miejsca.
2. W przypadku wątpliwości co do czystości przydzielonego stanowiska uczeń staje obok krzesła i sygnalizuje nauczycielowi.
3. Uczniowie powinni posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć powinny znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w osobistym tornistrze/plecaku
4. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
5. Uczniowie nie mogą wносить do pracowni zbędnych przedmiotów (nie służących realizacji zajęć).
6. Uczniowie w czasie zajęć zajmują swoje miejsca i ograniczają aktywność sprzyjającą bliskiemu kontaktowi między nimi.
7. W przypadku używania przez uczniów wskaźników do tablicy interaktywnej, będą one po każdorazowym użyciu dezynfekowane przez nauczyciela.
8. Z pracowni będą usuwane 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. Zostaną usunięte wszelkie przedmioty nie związane procesem dydaktycznym z wyjątkiem zieleni w doniczkach.
9. Sale powinny być wietrzona przez nauczyciela sprawującego opiekę nad daną grupą, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

II. Podejmowanie czynności higieniczno-sanitarnych w pracowni informatycznej

1. Pod koniec zajęć uczniowie pod nadzorem nauczyciela i przy jego pomocy dokonują czyszczenia i dezynfekcji sprzętu komputerowego, używając specjalnych środków,

przestrzegając sposobu ich użytkowania. Ważne jest pozostawienie czasu do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak, aby uczniowie i pracownicy szkoły nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

2. W czasie przerwy nauczyciel dezynfekuje umieszczone w pracowni włączniki.

Załącznik nr 2

PROCEDURA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY W CZASIE EPIDEMII W TRAKCIE PRZERW NA KORYTARZACH SZKOLNYCH W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ

1. Należy ograniczyć do niezbędnego minimum przemieszczanie się pomiędzy salami lekcyjnymi oraz częściami wspólnymi budynku szkolnego, takimi jak korytarze, biblioteka, pomieszczenia socjalne itp. Wchodząc do budynku, przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, należy zachować bezpieczną odległość co najmniej 1,5m, zdezynfekować ręce i założyć maskę.
2. Po zakończonych zajęciach, uczeń przemieszczający się korytarzem do wyjścia ze szkoły zakłada maskę.
3. Należy ograniczyć do minimum kontakt z innymi osobami podczas korzystania z korytarzy szkolnych i zachować bezpieczną odległość od mijanych osób.
4. Podczas przerwy kontakt osobisty ucznia z uczniami innych klas powinien być ograniczony do niezbędnego minimum. Uczeń w czasie przerwy przebywa na korytarzu wyłącznie w obrębie swojej sali lekcyjnej, w towarzystwie swojej klasy. Uczniowie bez wyraźnej konieczności nie powinni przemieszczać się po korytarzu (szczególnie przechodzić do miejsc położonych w innych częściach budynku) i piętrach.
5. Należy korzystać z pomieszczeń sanitarnych najbliższych miejscu przebywania ucznia, czyli przypisanej wcześniej sali lekcyjnej. W łazience może przebywać w jednym czasie liczba osób odpowiadająca liczbie kabin.
6. Podczas przerw zaleca się uczniom założenia masek lub przyłbic w celu zminimalizowania skutków przypadkowo zmniejszonego dystansu. Należy jednak unikać gromadzenia się w jednym miejscu i starać się zachować bezpieczny odstęp od innych uczniów.
7. Po wejściu z korytarza do sali lekcyjnej i zajęciu miejsca, uczeń może zdjąć maskę/przyłbicę. Musi ją jednak założyć podczas bezpośredniego kontaktu z nauczycielem np. podczas sprawdzania pracy domowej, w celu obopólnego bezpieczeństwa.