

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia nr 10/2020

Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego

im. Juliusza Słowackiego

w Grodzisku Wielkopolskim

z dnia 26.10.2020 r.

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM
W CZASIE PANDEMII – COVID 19
STREFA CZERWONA**

NAUCZANIE ZDALNE

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Celem procedur jest zapewnienie bezpieczeństwa i zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród uczniów oraz pracowników Szkoły, w trakcie przebywania na terenie Szkoły oraz wskazanie zasad postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia.
2. Procedura obowiązuje wszystkich uczniów, pracowników oraz inne osoby przebywające na terenie Szkoły.

§ 2 Wejście na teren Szkoły

1. W budynku Szkoły mogą przebywać: dyrekcja, pracownicy administracji i obsługi, nauczyciele prowadzący zajęcia zdalne z pracowni lekcyjnych (każdy nauczyciel w oddzielnej pracowni), nauczyciel-bibliotekarz.
2. Należy zminimalizować kontakty pomiędzy osobami przebywającymi w Szkole do minimum. W tym celu należy zachować minimum 1,5 m dystans społeczny między osobami.

3. Petenci, osoby postronne obsługiwane są w budynku głównym przy wejściu do Szkoły , przez wyznaczonego pracownika zaopatrzonego w maseczkę jednorazową / przyłbicę. W sekretariacie Szkoły prowadzony jest rejestr w/w osób.
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce.
5. Na teren Szkoły mogą wejść tylko osoby, które uzyskały zgodę Dyrektora Szkoły lub są umówione z pracownikiem Szkoły.
6. Wszystkie osoby (pracownik Szkoły/uczeń/osoby trzecie) wchodzące na teren Szkoły zobowiązane są do zdezynfekowania rąk, zgodnie z zamieszczonymi instrukcjami przy dozownikach. Środki do dezynfekcji rąk znajdują się przy wejściu do Szkoły.
7. Osoby trzecie wchodzące na teren Szkoły, zobowiązane są do zakrycia ust i nosa.
8. W Szkole bezwzględnie obowiązuje zakrywanie ust i nosa zarówno przez nauczycieli, jak i pracowników. Korzystanie z takiej formy zabezpieczenia jest obowiązkowe podczas całego pobytu w Szkole, we wszystkich pomieszczeniach.
9. Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik Szkoły może osobom wchodzącym na teren Szkoły mierzyć temperaturę ciała. Temperaturę ciała mierzy się termometrem bezdotykowym z zachowaniem środków ostrożności (maseczka/przyłbica i jednorazowe rękawiczki).
10. Przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.

§ 3 Organizacja zajęć w Szkole

1. Zajęcia są prowadzone dla wszystkich uczniów tylko w trybie zdalnym.
2. Nauczanie zdalne odbywa się, zgodnie z tygodniowym planem nauczania, na platformie Teams.
3. Lekcja może trwać od 30 do 45 minut.
4. Udział w lekcji jest obowiązkowy, na każdej lekcji sprawdzana jest obecność. Nieobecność ucznia usprawiedliwia wychowawca na podstawie usprawiedliwienia od rodzica/ pełnoletniego ucznia, przesłanego poprzez e-dziennik.
5. Podczas zdalnej lekcji uczniowie mają obowiązek mieć włączone mikrofony i kamery, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.
6. Podczas zdalnego nauczania prowadzone jest ocenianie, w formach określonych w Statucie Szkoły.
7. Na każdym przedmiocie nauczyciel, w miarę możliwości, na bieżąco realizuje podstawę programową.

§ 4 Zajęcia SKS

1. Na czas nauczania w trybie zdalnym zajęcia SKS zostają zawieszane.

§ 5 Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna podczas nauczania w trybie zdalnym jest nieczynna.

§ 6 Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna działa w czasie pandemii na podstawie Regulaminu, opracowanego przez bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
2. Bibliotekarz umieszcza w widocznym miejscu Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej w czasie pandemii.
3. W czasie nauczania w trybie zdalnym istnieje możliwość wypożyczenia książek przez ucznia lub rodzica.
4. Książki można zamówić drogą elektroniczną na adres: bibliotekalogwj@wp.pl. W zamówieniu należy podać: imię i nazwisko ucznia, klasę oraz tytuły zamawianych pozycji.
5. Zamówione książki może odebrać rodzic (po okazaniu dowodu osobistego), inna upoważniona osoba (po okazaniu upoważnienia) lub sam uczeń (powyżej 16 roku życia). Należy je odebrać od poniedziałku do piątku w godz. od 8.30 do 14.30 w budynku głównym Szkoły, na korytarzu przy wejściu (prosimy skorzystać z dzwonka przy drzwiach).
6. Oddawane książki i materiały biblioteczne podlegają 2-tygodniowemu okresowi kwarantanny w wyznaczonym miejscu..

§ 7 Pielęgniarka szkolna

1. Pielęgniarka szkolna pracuje zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły Regulaminem korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej w czasie pandemii.
2. Przy opracowywaniu Regulaminu korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej w czasie pandemii pielęgniarka szkolna uwzględnia wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
3. Pielęgniarka szkolna umieszcza w widocznym miejscu Regulamin korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej w czasie pandemii.
4. Uczniowie/ pracownicy wchodzący do gabinetu profilaktyki zdrowotnej zobowiązani są do dezynfekcji rąk .
5. Pielęgniarka szkolna wietrzy pomieszczenie, nie rzadziej, niż co godzinę .

§ 8 Pracownicy Szkoły

1. Do pracy może przyjść pracownik bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych czy w izolacji.
2. Jeżeli pracownik zauważy u siebie niepokojące objawy choroby zakaźnej powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem. W przypadku uzyskania wstępnej informacji od lekarza o zdiagnozowaniu SARS-COV-2 bezzwłocznie informuje Dyrektora Szkoły.
3. Pracownicy administracji oraz obsługi powinni, w miarę możliwości, ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

§ 9 Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

Higiena

1. Pracownicy zobowiązani są do regularnego mycia rąk, wodą z mydłem oraz do dezynfekcji odpowiednim płynem, w szczególności po przyjściu do Szkoły.
2. Zużyte maseczki i rękawice jednorazowe wyrzucają do koszy na śmieci z odpadami komunalnymi.
3. Obowiązują ogólne zasady higieny, czyli zakrywanie twarzy podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

Czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Zobowiązuje się pracowników obsługi do regularnego sprawdzania stanu pojemników z płynem dezynfekującym i uzupełniania go w razie potrzeby.
2. Zobowiązuje się pracowników obsługi do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia i dezynfekowania ciągów komunikacyjnych, a także dezynfekowania co najmniej dwa razy dziennie powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy.
3. Nauczyciele samodzielnie dezynfekują pomoce dydaktyczne/sprzęt komputerowy, z którego korzystają przy prowadzeniu lekcji.
4. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia przedmioty/sprzęt zbędny lub który ze względu na materiał, z którego jest wykonany nie może zostać w sposób skuteczny zdezynfekowany, umyty.

5. Zobowiązuje się pracowników obsługi do regularnego sprawdzania stanu pojemników z mydłem w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i uzupełniania go w razie potrzeby.
6. Pracownicy obsługi dbają, aby w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdowały się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk. Gdyby takich plakatów zabrakło, należy zgłosić ten fakt do sekretariatu Szkoły.
7. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby osoby nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
8. Pracownicy obsługi na bieżąco dbają o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych i ich dezynfekcję.

§ 10 Monitorowanie sytuacji epidemiologicznej na terenie Szkoły

1. W szkole prowadzony jest rejestr uczniów i pracowników przebywających na kwarantannie i w izolacji domowej.
2. Do rejestru wpisuje się: imię i nazwisko ucznia/ pracownika, klasę, do której uczęszcza uczeń, datę rozpoczęcia kwarantanny/ izolacji, datę zakończenia kwarantanny/ izolacji oraz podpis wpisującego do rejestru.

§ 11 Pomieszczenie na odizolowanie osoby potencjalnie chorej lub chorej - izolatka

1. W budynku Szkoły wyznacza się pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19.
2. W miejscu wyznaczonym na izolatkę na drzwiach umieszcza się napis „IZOLATKA”.
3. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej (maseczka, rękawiczki) oraz płyn dezynfekujący.
4. W przypadku konieczności wejścia do pomieszczenia, gdzie przebywa osoba odizolowana, należy pobrać z sekretariatu odpowiedni pakiet ochronny do ubioru (kombinezon jednorazowy, maseczkę, rękawiczki, przyłbice, ochraniacze na buty.)
5. Po każdym użyciu pomieszczenia przez pracownika Szkoły, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie jest zdezynfekowane przez pracowników obsługi przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.
6. Odpady wytworzone przez osobę odizolowaną muszą zostać włożone przez nią do worka, worek zawiązany i spryskany płynem dezynfekującym. Odpady podlegają wyrzuceniu do kosza na odpady komunalne.

§ 12 Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika w Szkole

1. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji górnych dróg oddechowych, powinien on niezwłocznie skontaktować

- się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
2. Jeżeli pracownik jest bardzo osłabiony lub objawy się nasilają powinien udać się jak najszybciej do izolatki i poinformować o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
 3. O wystąpieniu objawów chorobowych należy powiadomić Państwową Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Grodzisku Wlkp. i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
 4. Jeżeli pracownik przyjechał własnym samochodem do pracy i jego stan zdrowia na to pozwala, może wrócić sam do domu po wyrażeniu zgody przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
 5. W przypadku pogarszającego się stanu zdrowia pracownika, należy zawiadomić służby medyczne oraz poinformować je o podejrzeniu zachorowania COVID-19 u pracownika. Dalej należy stosować się do zaleceń ratowników medycznych i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
 6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie (w szczególności: klamki, poręcze, uchwyty itp.).
 7. Należy sporządzić listę osób przebywających w tym samym czasie w Szkole, co osoba podejrzana o zakażenie i zastosować się do wytycznych Inspektora Sanitarnego .

§ 13 Postanowienia końcowe

1. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości należy zwrócić się do właściwej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.