**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

**Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego w Nowej Soli**

***od 1 września 2020 r.***

### **Podstawy prawne:**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2019.1148 ze. zm.),
* Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U.2019.1239 ze zm.),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
* Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek
od 1 września 2020 r.

### **Procedura ma na celu:**

zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych w Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Nowej Soli

### **Do przestrzegania procedury zobowiązani są :**

wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie, osoby przyprowadzające do placówki.

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Liceum Ogólnokształcące im. K. K. Baczyńskiego w Nowej Soli wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Podstawowym narzędziem przekazywania informacji i komunikowania się nauczycieli, rodziców i uczniów jest moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym. Ważne ogłoszenia dotyczące zmian organizacji pracy będą publikowane na stronie internetowej szkoły, w module ogłoszenia w dzienniku elektronicznym i Fb szkoły.
3. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
* ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny, poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym lub mailowy;
* w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
* do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
1. Do szkoły nie mogą wchodzić uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy są chorzy, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
3. Na terenie szkoły można korzystać z dystrybutora wody pitnej z zachowaniem reżimu sanitarnego (dezynfekcja dłoni, pojemnik na wodę nie może dotykać ujęcia wody, przy dystrybutorze należy zachować dystans społeczny).
4. Termometry bezdotykowe do pomiaru temperatury ciała znajdują się w sekretariacie i w pokoju nauczycielskim.
5. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki, ręczniki papierowe), należy wyrzucić do koszy do tego przeznaczonych.
6. Sale, w których odbywają się zajęcia, są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie; klamki drzwi i barierki oraz urządzenia sanitarne dezynfekuje się po każdej przerwie.

**§ 2**

**Organizacja zajęć w szkole w wariancie tradycyjnym**

1. Zajęcia odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym według obowiązującego planu lekcji.
2. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/ opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
4. Jeżeli nauczyciel/ pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu (gabinet pielęgniarki), zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
5. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie zdezynfekować/ umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki i nie powinien wymieniać się przyborami szkolnymi z innymi.
7. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Rekomenduje się zakrywanie ust i nosa w przestrzeniach wspólnych i podczas zmniejszenia dystansu społecznego.
9. Zebrania z rodzicami, konsultacje, rady pedagogiczne mogą w uzasadnionym przypadku odbywać się w formie zdalnej.

**§ 3**

**Organizacja zajęć w szkole w wariancie mieszanym**

1. Oddziały klasowe zostają podzielone na dwie grupy. Do szkoły na zajęcia uczęszcza przez tydzień jedna grupa, pozostali uczniowie biorą udział w zajęciach online w domu, . Po tygodniu następuje zmiana.
2. Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym planem lekcji
3. Duże formy sprawdzania wiedzy (diagnoza, próbna matura, test trzecioklasisty) mogą odbywać się w szkole w pełnych oddziałach klasowych z zachowaniem dystansu społecznego i reżimu sanitarnego (według procedur przeprowadzania tegorocznych egzaminów zewnętrznych).
4. Uczestnictwo w zajęciach zdalnego nauczania jest obowiązkowe.
5. Uczniowie pozbawieni możliwości technicznych do uczestniczenia w zdalnym nauczaniu mogą wnioskować o wypożyczenie sprzętu szkolnego lub uczestniczyć w zajęciach stacjonarnych.
6. Wymogi sanitarne pozostają takie, jak podczas nauki tradycyjnej.
7. Zebrania z rodzicami i konsultacje z nauczycielami wynikające z przyjętego harmonogramu oraz rady pedagogiczne mogą odbywać się w formie zdalnej za pomocą platformy G Suite.

**§ 4**

**Organizacja zajęć w wariancie nauki zdalnej**

1. Podczas nauki zdalnej uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach zgodnie z planem lekcji za pomocą narzędzi do nauki online (platforma G Suite jako podstawowe narzędzie, dziennik elektroniczny, komunikatory społeczne i inne ustalone przez nauczyciela).
2. Uczestnictwo w zajęciach zdalnego nauczania jest obowiązkowe.
3. Uczniowie pozbawieni możliwości technicznych do uczestniczenia w zdalnym nauczaniu mogą wnioskować o wypożyczenie sprzętu szkolnego lub uczestniczyć w zajęciach za pomocą dostępnych narzędzi (np. poprzez odbiór i zdawanie przygotowanych materiałów w formie papierowej).
4. Dla zachowania higieny pracy forma zajęć zostanie zmodyfikowana na zajęcia online (w całości lub częściowo) lub ćwiczenia i konsultacje. Lekcje online muszą stanowić minimum 30% tygodniowego przydziału lekcji dla danej grupy.
5. Jeżeli pozwoli na to sytuacja sanitarna w regionie, duże formy sprawdzania wiedzy (diagnoza, próbna matura, test trzecioklasisty) mogą odbywać się w szkole w pełnych oddziałach klasowych z zachowaniem dystansu społecznego i reżimu sanitarnego (według procedur przeprowadzania tegorocznych egzaminów zewnętrznych).
6. Zebrania z rodzicami i konsultacje z nauczycielami wynikające z przyjętego harmonogramu oraz rady pedagogiczne odbywają się w formie zdalnej za pomocą platformy G Suite.

**§ 5**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych**

1. W sytuacji przejścia do wariantu nauki mieszanej lub zdalnej pracownicy administracji mogą na wniosek złożony do dyrektora przejść na pracę w systemie zdalnym.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w systemie zdalnym mają do dyspozycji sprzęt i gabinety szkolne
3. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, uczniów i innych pracowników przed zarażeniem.
4. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, półprzyłbice, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące).
5. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości,
w kontaktach z osobami z zewnątrz oraz w przestrzeniach wspólnych.
6. Podczas wykonywania czynności służbowych wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
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. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane przez pracowników obsługi po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej przez nauczycieli wychowania fizycznego.
9. W miarę możliwości stoliki w klasach oraz pomoce dydaktyczne powinny być dezynfekowane po każdych zajęciach przez nauczyciela.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
11. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
12. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi temperaturę.
13. Pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
14. Pracownicy obsługi są zobowiązani do:
* utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
* dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – po każdej przerwie,
* dezynfekcji za pomocą urządzenia parowego foteli, krzeseł, wypoczynku w bibliotece raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcji toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
* czyszczenia z użyciem detergentów lub dezynfekcji sprzętu sportowego co najmniej raz dziennie.
1. 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 oraz ich bieżące uzupełnianie,
* napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
* opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

**§ 6**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Wyznacza się strefę dostępną tylko dla pracownika biblioteki odgrodzoną pleksi dla zachowania odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciel bibliotekarz określa liczbę osób mogących jednocześnie korzystać z biblioteki w celu zapewnienia dystansu społecznego.
4. Korzystanie z kącika czytelniczego będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady zostaną określone w regulaminie biblioteki.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych po każdej przerwie (co najmniej raz dziennie).
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki należy odłożyć na okres 2 dni na wydzielone półki oznaczone datą zwrotu odizolowane od innych egzemplarzy.

**§ 7**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia**

1. Jeżeli rodzice ucznia zauważą niepokojące objawy u swojego dziecka, nie może ono przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie (gabinet pielęgniarki), tzw. Izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką pielęgniarki/ nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia, SANEPiD w Nowej Soli oraz organ prowadzący szkołę.
7. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
8. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, 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 przebywał uczeń podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 8**

**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 jej/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 sprzątaniu 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.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. 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.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.