

**Wewnątrzszkolny regulamin  
pracy szkoły w reżimie sanitarnym  
w związku z zapobieganiem,  
przeciwdziałaniem i zwalczaniem  
COVID-19**

Zespół do spraw procedur szkolnych

Przewodnicząca: Magdalena Kobylińska

Członkowie: Jarosław Bonecki, Monika Salecka, Kinga Samólnik,  
Justyna Walczuk

Lublin, 28 sierpnia 2020r.

## **Zawartość**

I. Podstawa prawna.....	3
II. Cel procedury.....	4
III. Osoby, których dotyczy procedura .....	5
IV. Obowiązki, uprawnienia, odpowiedzialność osób realizujących zadania	
IV.1 Dyrektor szkoły.....	5
IV.2 Nauczyciel (przedmiotu, wychowawca, bibliotekarz, pedagog szkolny) .....	6
IV.3 Uczeń.....	7
V. Przygotowanie oraz sposób użytkowania pomieszczeń szkolnych:	
V.1 Sale lekcyjnych, szatni szkolnej, korytarzy, obiektów sportowych.....	10
V.2 Biblioteka szkolna.....	12
V.3 Obiekty sportowe.....	13
VI. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia:	
VI.1. Pracownik szkoły.....	14
VI.2 Uczeń.....	15
VII. Zastosowanie kwarantanny:	
VII.1 Zastosowanie kwarantanny wobec nauczyciela.....	17
VII.2 Zastosowanie kwarantanny wobec ucznia.....	18
VIII. Zawieszenie działania szkoły:	
VIII.1 Powiadomienie dyrektora o zakażeniu ucznia.....	18
VIII.2 Kryteria PPIS w sprawie działalności zawieszenia szkoły.....	18
IX. Zdalne nauczanie.....	18
X. Załącznik.....	20

## I. Podstawa prawna

1. Rozporządzenie MEN *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*. Dyrektor szkoły lub placówki może zawiesić zajęcia ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może zagrażać zdrowiu uczniów. Przepisy ułatwią dyrektorowi zawieszenie zajęć odpowiednie do zaistniałej sytuacji, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Będzie można zawiesić wszystkie zajęcia lub poszczególne, również dla grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki.
2. Rozporządzeniu MEN *w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (art. 30b upo). Wprowadzone przepisy pozwalają na zawieszenie, ograniczenie zajęć stacjonarnych i wprowadzenie kształcenia na odległość lub innego sposobu realizowania zajęć ustalonego przez dyrektora.
3. Rozporządzenie MEN *w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (art. 30c upo). W przepisach zostały określone szczegółowe rozwiązania dotyczące funkcjonowania szkół podczas trwającej w Polsce epidemii, w tym w okresie zawieszenia zajęć przez dyrektora szkoły, z zachowaniem ogólnopolskich standardów w zakresie zasad bezpieczeństwa związanych ze zwalczaniem epidemii COVID-19. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor jednostki systemu oświaty, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę tej jednostki oraz ustalić sposób realizacji jej zadań, w tym sposób realizacji zawieszonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. Doprecyzowano zadania dyrektora szkoły, w tym także kierownika szkoły polskiej związane z organizowaniem kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób uzgodniony z organem prowadzącym. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie możliwe zarówno w zakresie kształcenia ogólnego, jak i zawodowego.

## **II. Cel procedury**

Przygotowywanie wewnętrznej procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii ma na celu zapewnienie bezpiecznego pobytu w szkole uczniów i pracowników. Konieczne jest stworzenie modelu postępowania, na podstawie rekomendacji dla powiatowych inspektorów sanitarnych, w sytuacji wystąpienia na terenie szkoły ogniska zakażenia. Pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego będzie kluczowa dla dyrektora szkoły i organu prowadzącego w przejściu na system kształcenia „mieszany” lub „zdalny”. Warianty funkcjonowania szkoły w okresie pandemii w sytuacji wystąpienia zagrożenia:

### **WARIANT A – TRADYCYJNA FORMA KSZTAŁCENIA**

W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.

### **WARIANT B – MIESZANA FORMA KSZTAŁCENIA (HYBRYDOWA)**

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.

### **WARIANT C – KSZTAŁCENIE ZDALNE**

Dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

### **III. Osoby, których dotyczy procedura**

Dyrektor szkoły, wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny, członkowie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, doradca zawodowy, bibliotekarze, uczniowie i ich rodzice /prawni opiekunowie.

### **IV. Obowiązki, uprawnienia, odpowiedzialność osób realizujących zadania**

#### **IV.1 Dyrektor szkoły**

Do zadań dyrektora szkoły należy:

1. Ustalenie wewnętrznej procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii COVID-19 z uwzględnieniem specyfiki placówki oraz zaleceń wskazanych w aktualnych przepisach prawa i przedmiotowych wytycznych.
2. Poinformowanie pracowników szkoły, uczniów, rodziców/ prawnych opiekunów o obowiązujących w szkole procedurach na czas pandemii.
3. Ograniczenie do minimum przychodzenia i przebywania osób trzecich na terenie szkoły.
4. Zapewnienie warunków kształcenia według adekwatnego do sytuacji szkoły wariantu kształcenia.
5. Stworzenie warunków do odizolowania ucznia, wskazanie pracownika, który przejmie nad nim opiekę, poinformowanie rodzica ucznia o konieczności odebrania dziecka ze szkoły.
6. Stosowanie się do zaleceń inspektora sanitarnego.
7. Zalecenie przestrzegania przez uczniów i wszystkich pracowników szkoły (pedagogicznych, administracji) aktualnych przepisów prawa, dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej w czasie pandemii.
8. Zapewnienie szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia lub osobami przez nich wskazanymi w razie konieczności odebrania dziecka ze szkoły.
9. Organizowanie i koordynowanie pracy, która w miarę możliwości i warunków lokalowych ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły (np. przez unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia).
10. Ustalenie i upowszechnienie zasad realizacji zajęć pozalekcyjnych.

## IV.2 Nauczyciel (przedmiotu, wychowawca, bibliotekarz, pedagog szkolny)

Do zadań/obowiązków nauczyciela szkoły należy:

1. Przychodzenie do szkoły bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych lub chorobę zakaźną, a także gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w szpitalu.
2. Zapoznanie uczniów z procedurami funkcjonowania szkoły w czasie pandemii COVID-19 (godzina wychowawcza, pierwsze zajęcia przedmiotowe).
3. Przestrzeganie obowiązujących zasad higieny: dezynfekowanie rąk, częste mycie dłoni, ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust. **Noszenie w każdej przestrzeni szkolnej, w której niemożliwe jest zachowanie dystansu 1,5 metra między osobami**, maseczki ochronnej (jednorazowego użytku, materiałowej, w razie wskazań zdrowotnych przyłbicy lub półprzyłbicy).
4. Egzekwowanie wyżej wymienionych czynności także u uczniów/ wychowanków zarówno w trakcie trwania zajęć przedmiotowych, jak i w czasie przerwy.
5. Wietrzenie sal lekcyjnych, części wspólnych (korytarzy) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w trakcie prowadzonych zajęć.
6. Kontaktowanie się z rodzicami, w celu przekazywania istotnych bieżących informacji, przez e-dziennik Vulcan, telefon, inne formy komunikatorów ustalone z rodzicami i rekomendowane przez dyrekcję szkoły (np. Office 365).
7. Zebranie od rodziców/ prawnych opiekunów upoważnień do odbioru ze szkoły ucznia przez osoby trzecie (załącznik nr 1).
8. Informowanie rodzica/ prawnego opiekuna lub upoważnionej przez niego pisemnie osoby, o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły. Zalecenie dotyczy czynności nauczyciela/ wychowawcy, pracownika szkoły, po podjęciu decyzji przez dyrektora szkoły, zarówno wobec ucznia niepełnoletniego, jak i pełnoletniego w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej.
9. Odizolowanie ucznia z podejrzeniem choroby zakaźnej (kaszel, temperatura, stan podgorączkowy) w odrębnym pomieszczeniu (izolatorium). Zapewnienie, w miarę możliwości, 2 metrów odległości od innych osób.
10. Powiadomienie o konieczności izolacji ucznia dyrektora szkoły, który wyznaczy pracownika szkoły do pełnienia nad nim opieki w izolatorium. Zawiadomienie wychowawcy klasy o zaistniałej sytuacji.

11. Prowadzenie kwarantanny dokumentów: prac klasowych, kartkówek (możliwość korzystania z materiałów multimedialnych, by usprawnić przebieg procesu dydaktycznego).
12. Wyeliminowanie z użycia pomocy dydaktycznych, których nie można na bieżąco dezynfekować.
13. Zalecenie uczniom korzystania ze smartfonów, czytników książek, komputerów osobistych także podczas zajęć lekcyjnych (we wskazanym czasie i ustalonej przez nauczyciela formie ułatwiającej pracę w czasie pandemii).
14. Wdrażanie uczniów do obsługi platformy Office 365 Microsoft Teams: uczestniczenia w lekcji on-line, pisania prac domowych, rozwiązywania zadań testowych.
15. Rekomendowanie odrabiania pracy domowej na w. w platformie.
16. Informowanie i przypominanie uczniom o konieczności korzystania z własnych podręczników szkolnych i przyborów.

### IV.3 Uczeń

Do obowiązków ucznia szkoły należy:

1. Przychodzenie do szkoły bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych lub chorobę zakaźną, a także gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w szpitalu.
2. Dezynfekowanie dłoni w miejscach wyznaczonych na terenie szkoły oraz częste ich mycie wodą z mydłem.
3. **Noszenie- przyniesionej do szkoły maski ochronnej** (jednorazowego użytku, materiałowej, w razie wskazań zdrowotnych przyłbicy lub półprzyłbicy) zarówno na korytarzach szkoły podczas przerw oraz w salach lekcyjnych i pozostałych obiektach szkolnych, w których niemożliwe jest zachowanie dystansu 1,5 metra między osobami w nich przebywającymi.

**Uwaga: Uczeń nie może zasłaniać ust chustką, materiałem, ubraniem itp.**

4. Używanie rękawiczek ochronnych w czasie zajęć informatyki podczas obsługi komputerów szkolnych.
5. Po wejściu do budynku szkoły uczniowie nie mogą opuszczać go przed zakończeniem swoich lekcji.

6. W miarę możliwości, zachowanie dystansu w przestrzeniach wspólnych szkoły (korytarz, biblioteka, sala lekcyjna, obiekty sportowe, toalety uczniowskie, schody, ciągi komunikacyjne itd.).
7. Korzystanie z własnych przyborów szkolnych i podręczników. Trzymanie ich na ławce w czasie zajęć lekcyjnych. W miarę możliwości i według wskazań nauczyciela używanie smartfonów, komputerów osobistych i czytników książek.
8. Ograniczenie zabierania do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Spożywanie własnych posiłków i nie dzielenie się nimi z kolegami.
9. Przebywanie we wskazanych salach lekcyjnych, które w miarę możliwości będą udostępniane bez konieczności przemieszczania się po budynku szkoły.
10. Zasłanianie twarzy podczas kichania, kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
11. Stosowanie się do poleceń dyrekcji, nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły w sprawie bezpieczeństwa i higieny osobistej.
12. Korzystanie z platformy Office 365 Microsoft Teams: uczestnictwo w lekcji on-line, pisanie prac domowych, rozwiązywanie zadań testowych.
13. Przestrzeganie zasad korzystania ze szkolnej biblioteki, szatni, gabinetu pielęgniarki, obiektów sportowych.
14. Zgłaszanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, dyżurującemu w sali lub na korytarzu, pracownikowi szkoły podejrzenia choroby zakaźnej, infekcji dróg oddechowych (stan podgorączkowy- przekraczający zwykłą temperaturę ciała, ale nie wyższą niż 38 stopni, gorączki – temperatury powyżej 38 stopni, kaszlu).

### **Algorytm postępowania podczas przychodzenia ucznia do szkoły**

#### **Wejście do szkoły (przestrzeń wspólna)**

- Dyrektor wydziela przestrzeń wspólną, która ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w przypadku pojawienia się osoby zakażonej COVID 19, która weszła na teren placówki.
- Dyrektor ogranicza do minimum przychodzenie i przebywanie w szkole osób trzecich. Na teren szkoły mogą wejść jedynie osoby umówione wcześniej telefonicznie. Obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk. Wejść mogą tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg



oddechowych.

- W widocznym miejscu zostaje umieszczona tabliczka z numerami telefonów do organu prowadzącego, Kuratora Oświaty, Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, służb medycznych oraz wyraźny napis:

„UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI  
ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH  
I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 37°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”

#### **Uczeń przychodzi do szkoły bez rodzica**

- Uczeń może wejść do części wspólnej tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę (jednorazową, materiałową, w razie wskazań zdrowotnych przyłbicy lub półprzyłbicy) zakrywającą nos i usta. Obowiązek ten dotyczy wszystkich uczniów.

#### **Mycie rąk i dezynfekcja rąk**

Każdy uczeń dezynfekuje ręce przygotowanym płynem do dezynfekcji.

#### **Zakończenie procedury wchodzenia ucznia do szkoły**

- Po zakończeniu pracy pracownik szkoły najpierw dezynfekuje rękawice, następnie poprawnie zdejmuje maseczkę, fartuch i rękawice (jeżeli nie ma fartucha zaleca się przebieranie, a w domu upranie odzieży w temperaturze co najmniej 60 stopni).
- Pomieszczenie wspólne zgodnie z procedurą jest sprzątanę i dezynfekowane na koniec dnia, a powierzchnie dotykowe i płaskie po każdym wejściu osoby z zewnątrz.

## **V. Przygotowanie oraz sposób użytkowania**

### **V.1 Sal lekcyjnych, szatni, korytarzy, obiektów sportowych**

1. Przy wejściu do budynku szkoły należy zamieścić informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku należy umożliwić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
2. W miarę możliwości zaleca się taką organizację pracy szkoły, która ograniczy gromadzenie się uczniów w szatniach, korytarzach czy obiektach sportowych.
3. Obowiązują tam ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
4. Maseczki (przyłbice, półprzyłbice) powinny być stosowane, przez uczniów i pracowników szkoły w przypadku niemożności zachowania dystansu, np. w czasie przerw w miejscach użytkowanych, o ile nie jest zachowane zróżnicowanie czasowe w prowadzeniu zajęć.
5. Zaleca się, by dyrektor szkoły organizował pracę szkoły w zakresie higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni.
6. W miarę możliwości należy wyznaczyć stałe sale lekcyjne, do których przyporządkowana zostanie jedna klasa (np. wszystkie zajęcia prowadzone przez różnych nauczycieli z daną klasą odbywają się w jednej sali).
7. Należy wietrzyć sale lekcyjne, części wspólne np. korytarze co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w trakcie zajęć.
8. Zaleca się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur i włączników.
9. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów tak, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów służących do dezynfekcji.
10. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk i instrukcję dezynfekcji.

11. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno – higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
12. Zaleca się, gdy na terenie szkoły uczniowie i pracownicy używają masek lub rękawic jednorazowych zapewnienie miejsca / pojemników do ich wyrzucania.
13. Uczeń powinien pamiętać o częstym myciu rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, ochronie podczas kichania i kaszlu oraz unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
14. Uczeń powinien mieć własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym, w teczce lub torbie. Nie powinien zabierać do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
15. Wyżej wymienione ograniczenie nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W tym przypadku należy dopilnować, aby opiekunowie ucznia zadbali o regularne czyszczenie rzeczy.
16. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można umyć, uprać lub zdezynfekować należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
17. Uczniowie wchodzą do szkoły wejściami od ulicy Lipowej (prawe i lewe), po skorzystaniu z szatni przechodzą przez ciąg komunikacyjny w kierunku sali 102 oraz biblioteki szkolnej, a następnie schodami w górę (ciągi komunikacyjne zostaną oznaczone graficznie).
18. Należy uczulić uczniów, by przed wejściem do szatni zdezynfekowali ręce.
19. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
20. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.), a także zastosować się do indywidualnych zaleceń organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

## V. 2 Korzystanie z biblioteki szkolnej

1. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest możliwe, jeśli szkoła jest otwarta.
2. Ustalono zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy:
  - Bibliotekarze mają obowiązek podczas pracy w bibliotece szkolnej nosić osłonę nosa i ust (maseczka lub przyłbica) .
  - Wszyscy odwiedzający bibliotekę szkolną obowiązani są zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowana jest odległość min. 1,5 m).
  - W czytelni (na jednego ucznia przypada 4m<sup>2</sup> powierzchni ) może jednorazowo przebywać 4-5 uczniów.
  - Przy stanowiskach komputerowych jednocześnie mogą przebywać 3 osoby.
  - Przy ladzie bibliotecznej może przebywać 2 osoby z zachowaniem 1,5 m odległości.
  - W celu wypożyczenia/zwrotu książek lub innych materiałów bibliotecznych do biblioteki mogą wejść jednocześnie 2 osoby.
  - Każdy użytkownik biblioteki, czytelni, SCI ( Szkolnego Centrum Informacji) ma obowiązek noszenia osłony ust i nosa (maseczka lub przyłbica).
  - Każdy użytkownik biblioteki, czytelni, SCI (Szkolnego Centrum Informacji) przed wejściem ma obowiązek dezynfekcji rąk.
  - Wszyscy przebywający w bibliotece, czytelni, SCI (Szkolnego Centrum Informacji), stosują się do zalecenia GIS (Główniej Inspekcji Sanitarnej), unikania dotykania twarzy (oczu, nosa, ust).
  - Biblioteka szkolna jest otwarta w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
3. Po każdej godzinie pracy w bibliotece następuje obowiązkowe wietrzenie pomieszczenia.
4. W bibliotece dokonuje się regularne czyszczenie i dezynfekcja powierzchni wspólnych, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki, drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
5. Biblioteka szkolna ma przygotowane miejsce do składowania książek przeznaczonych do kwarantanny i przestrzega rekomendowanej dwudniowej kwarantanny wypożyczonych do domu książek i materiałów bibliotecznych.

6. Przed wejściem do biblioteki oraz w bibliotece zostaną umieszczone (w widocznym miejscu) informacje o obowiązujących zasadach korzystania z biblioteki, czytelnicy oraz stanowisk komputerowych SCI (Szkolnego Centrum Informacji).
7. Na wypadek wzrostu ryzyka epidemicznego, biblioteka dostosuje organizację trybu pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego.

### **V.3. Korzystanie z obiektów sportowych, bezpieczeństwo podczas zajęć wychowania fizycznego**

1. Przy wejściu na obiekty sportowe obowiązuje: zasada dystansu społecznego oraz odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
2. Uczniowie korzystają z szatni w sali gimnastycznej w sposób rotacyjny. Połowa grupy przebiera się zachowując dystans 1,5 metra (skracając czas przebierania się i przebywania w niej do minimum), natomiast druga część grupy oczekuje we wskazanym miejscu zachowując dystans.
3. W obiektach sportowych przebywają jedynie uczniowie oraz pracownicy szkoły.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć gry kontaktowe: koszykówkę, piłkę ręczną, piłkę nożną i zastąpić je innymi: siatkówką, lekkoatletyką, tenisem stołowym, badmintonem, korfbalem, szachami, nordic walkingiem.
5. W miarę możliwości zaleca się organizowanie zajęć wychowania fizycznego na powietrzu tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły.
6. Obowiązkowo po każdej lekcji uczeń myje ręce wodą z mydłem a następnie odkaża przy wyjściu z sali gimnastycznej.
7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się na obiektach sportowych, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
8. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować, po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciu.
9. Zaleca się wyczyścić detergentem lub zdezynfekować podłogi w sali gimnastycznej po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciu.

## VI. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia

### VI.1. Pracownik szkoły

1. W szkole zostało wydzielone odrębne pomieszczenie nr 407 znajdujące się w kompleksie sportowym, pełniące funkcje izolatorium. Pomieszczenie jest regularnie, co najmniej raz dziennie sprzątane i dezynfekowane. Z pomieszczenia usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować.
2. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium (sala nr 407). Osoba izolowana obowiązkowo musi założyć maseczkę zakrywającą nos i usta.
3. Osoby kontaktujące się z pracownikiem w izolacji muszą używać środków ochrony osobistej (maseczki, rękawiczek jednorazowych, fartucha z długim rękawem). Kontakty należy ograniczyć do niezbędnego minimum – najlepiej jedna osoba.
4. Jeżeli osobą chorą jest nauczyciel, to uczniowie z tej klasy pod opieką innego nauczyciela, wyznaczonego przez dyrektora szkoły, natychmiast myją ręce i przechodzą, w miarę możliwości, do innego zdezynfekowanego pomieszczenia lub wychodzą na zewnątrz szkoły. W tym czasie sala jest wietrzona i dezynfekowana.
5. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia SANEPID w Lublinie (nr tel. 81 4787106 lub 81 4787107 w godz. 7.30 – 15.05 **po godzinie 15<sup>05</sup>** Wojewódzką Stację Sanitarno – Epidemiologiczną **81 533 41 86; 693 397 185**) oraz organ prowadzący szkołę.
6. W przypadku, gdy pracownik ma lekkie objawy dyrektor odsyła go do domu własnym środkiem transportu. Pracownik nie może korzystać z komunikacji publicznej do momentu przyjazdu transportu pracownik jest w izolacji.
7. W przypadku, gdy stan pracownika jest poważny (wymaga hospitalizacji) dyrektor dzwoni po karetkę pogotowia, opisuje sytuację (wyraźnie wskazuje, że objawy mogą świadczyć o zakażeniu koronawirusem). Do momentu przyjazdu karetki pracownik jest izolowany.
8. W obu przypadkach (punkt 6 i 7) dyrektor sporządza notatkę ze wskazaniem dokładnej daty i godziny powiadomień, oraz przebiegu działań i zachowuje ją w dokumentacji szkoły.

9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy konieczne jest wdrożenie dodatkowych czynności biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
11. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
12. **O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.**
13. W przypadku, gdy pracownik V LO w Lublinie został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym Państwowym Inspektorem Sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

## VI.2 Uczeń

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą wysyłać ucznia do szkoły.
2. O podejrzeniu zakażeniem COVID-19 rodzice/ opiekunowie prawni 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. Izoluje ucznia w izolatorium- pomieszczeniu nr 407, znajdującym się w kompleksie sportowym. Pomieszczenie jest regularnie, co najmniej raz dziennie sprzątane i dezynfekowane. Z pomieszczenia usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować.
4. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia, SANEPID w Lublinie (nr tel. 81 4787106 lub 81 4787107 w godz. 7.30 – 15.05 **po godzinie 15**<sup>05</sup> Wojewódzką Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną **81 533 41 86; 693 397 185** ) oraz organ prowadzący szkołę.
5. Uczeń do czasu przybycia rodziców pozostaje pod opieką wyznaczonego przez dyrektora pracownika szkoły zabezpieczonego w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem). Osoby kontaktujące się z dzieckiem w izolacji

muszą używać środków ochronnych, kontakty należy ograniczyć do niezbędnego minimum.

6. W razie pogarszającego się stanu zdrowia ucznia szkoła powiadamia pogotowie dzwoniąc pod numer 999 lub 112.
7. Pozostali uczniowie z klasy pod opieką innego pracownika natychmiast myją ręce i przechodzą w miarę możliwości do innego zdezynfekowanego pomieszczenia lub na zewnątrz na szkolne boiska. W tym czasie sala jest wietrzona i dezynfekowana.
8. Pracownik szkoły, wykorzystując uzgodniony z rodzicami/opiekunami sposób szybkiej komunikacji niezwłocznie powiadamia rodziców o izolacji i konieczności pilnego odbioru dziecka ze szkoły.
9. Rodzic lub opiekun odbierający dziecko nie wchodzi na teren szkoły. W uzgodniony sposób informuje o gotowości odebrania dziecka i czeka na zgłoszenie się pracownika, po zgłoszeniu podaje imię i nazwisko dziecka. Dziecko z objawami choroby nie może samo opuścić szkoły. Dotyczy to także ucznia pełnoletniego.
10. Pracownik szkoły, w środkach ochrony osobistej – w maseczce, fartuchu i w rękawicach ochronnych przyprawia dziecko pod wejście przy kompleksie sportowym. Prosi o dane osobowe rodzica / prawnego opiekuna lub osobę wskazaną przez rodzica, która odbiera ucznia.
11. Rodzic może podejść do drzwi tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę zakrywającą nos i usta.
12. Po zakończeniu procedury pracownik szkoły najpierw dezynfekuje rękawice, następnie zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę i fartuch i rękawice.
13. Izolatka, w której przebywało dziecko jest bardzo dokładnie sprzątna z użyciem właściwych detergentów, wietrzona i odkażana – zgodnie z instrukcją sprzątania i odkażania sal.
14. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu. Zaleca się zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
15. 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.
16. W przypadku, gdy uczeń V LO w Lublinie został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.



17. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący i sporządza notatkę ze wskazaniem dokładnej daty i godziny powiadomień oraz opisem przebiegu działań i zachowuje ją w dokumentacji szkoły.

## **VII. Zastosowanie kwarantanny**

### **VII.1 Zastosowanie kwarantanny wobec nauczyciela**

1. Nauczyciel, który został objęty kwarantanną, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować telefonicznie dyrektora o kwarantannie jako przyczynie swojej nieobecności w pracy.
2. Po otrzymaniu z Sanepidu pisemnej decyzji o zastosowaniu kwarantanny nauczyciel powinien powiadomić telefonicznie dyrektora, a po okresie kwarantanny zobowiązany jest do przedstawienia pracodawcy dokumentu wystawionego przez Sanepid .
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem ustala, czy nauczyciel może pracować zdalnie i tym samym zachować prawo do pełnego wynagrodzenia.

### **VII. 2 Zastosowanie kwarantanny wobec ucznia**

1. Rodzic jest zobowiązany do powiadomienia wychowawcy o zastosowaniu przez sanepid kwarantanny.
2. Uczeń na czas kwarantanny musi pozostać w domu.

## **VIII. Zawieszenie działania szkoły**

### **VIII.1 Powiadomienie dyrektora o zakażeniu ucznia**

1. Informacja o zakażeniu ucznia SARS-CoV-2 lub zachorowaniu na COVID-19 dociera do dyrektora szkoły dwoma niezależnymi kanałami:
  - Rodzice ucznia są zobowiązani do powiadomienia dyrektora o zakażeniu niezwłocznie, gdy otrzymają pozytywny wynik badania dziecka.

- Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny (PPIS) kontaktuje się ze szkołą w celu przeprowadzenia dochodzenia epidemiologicznego po otrzymaniu informacji z laboratorium o zakażeniu.

### **VIII.2. Kryteria PPIS w sprawie działalności zawieszenia szkoły**

Opinia dotycząca zawieszenia zajęć stacjonarnych i kontynuowania zajęć wyłącznie w formie nauczania zdalnego będzie uwzględniała:

- Wystąpienie przypadku zakażenia SARS –COV-2 lub zachorowań na COVID- 19 wśród uczniów lub pracowników szkoły.
- Lokalną sytuację epidemiologiczną na danym obszarze.

## **IX. Kształcenie zdalne**

### **Wariant C**

Zgodnie z informacją podaną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

#### **1. Organizacja zdalnego procesu edukacyjnego:**

Kluczowymi czynnikami pomocnymi w tworzeniu takiego modelu są:

- elastyczność,
- celowość działań (sens zadań i mini projektów),
- rozsądna liczba przesyłanych zadań i treści, jasno sprecyzowane definiowanie celów i wymagań – najlepiej w języku zrozumiałym dla ucznia,
- zapewnienie nauczycielom narzędzi i programów do zdalnej pracy z uczniami,
- zdiagnozowanie możliwości uczestniczenia w zdalnej edukacji (posiadanie niezbędnego sprzętu i umiejętności do udziału w lekcjach on-line).

#### **2. Organizacja zdalnej klasy, czyli zapewnienie stałego i bieżącego kontaktu z uczniami dzięki różnorodnym rozwiązaniom:**

- Wykorzystanie dziennika elektronicznego i poczty elektronicznej lub innego narzędzia, rekomendowanego przez dyrektora szkoły, do informowania oraz przesyłania zadań.
- Prowadzenie zajęć według planu lekcyjnego obowiązującego w szkole na platformie Office 365 Microsoft Teams przez wszystkich nauczycieli V LO w Lublinie.
- Wykorzystanie komunikatorów lub grup w mediach społecznościowych do kontaktu i współpracy.
- Wykorzystanie gotowych materiałów z sieci.
- Wyznaczenie godzin i kanałów komunikacji na dyżury/konsultacje dla uczniów/rodziców .

3. Usprawnienie pracy w trybie edukacji zdalnej.

Do dobrych praktyk należy:

- Wyznaczanie spotkań on-line dla zespołu nauczycieli/rodziców w zależności od potrzeb z zaplanowaną agendą i przybliżonym czasem trwania.
- Precyzyjność i przejrzystość zadań dostosowanych do możliwości ucznia oraz wiadomości przesyłanych do rodziców/grona pedagogicznego.

## X. Załącznik

### Upoważnienie do odbioru dziecka

Upoważniam ..... legitymującą/ego się  
*imię i nazwisko osoby upoważnionej*

dowodem tożsamości ..... do odbioru mojego  
dziecka ..... w okresie .....  
*imię i nazwisko dziecka*

Data .....  
*czytelny podpis rodzica lub opiekuna*