

Zasady funkcjonowania I LO w Koszalinie

w roku szkolnym 2021/2022

(zmieniony 11.10.2021 r.)

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 maja 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 982 ze zm.);
2. Wytyczne MEiN, MZ, GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych – tryb pełny stacjonarny z 2 sierpnia 2021 r.
3. Organizacja szczepień – informacja dla dyrektorów szkół i placówek z dnia 18.08.2021 r.

I Zasady funkcjonowania szkoły

1. I LO pracuje w godzinach od 6:00 do 19:00. W tym:
sekretariat: 7:30 – 15:00;
biblioteka: 8:00 – 15:00;
gabinet opieki medycznej: poniedziałek, środa, czwartek, 8:00 – 15:00;
zajęcia pozalekcyjne odbywają się do godziny 15:00 do 19:00.
2. Zaleca się – w miarę możliwości – unikanie komunikacji publicznej w drodze do szkoły i do domu.
3. Lekcje odbywają się w salach, zgodnie z harmonogramem.
4. Sale nie są zamykane na klucz podczas przerw.
5. Do szkoły mogą wejść tylko osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji. Jeśli zaistnieje taka konieczność, dokonuje się pomiaru temperatury termometrem bezdotykowym.
6. W szkole obowiązuje dezynfekcja rąk przy wejściu do budynku i do sal.
7. Uczniowie oraz pracownicy szkoły noszą maseczki w przestrzeni publicznej oraz w miejscach wspólnych. W trakcie zajęć (w salach lekcyjnych) maseczki nie są wymagane.
8. Przebywając w szkole, uczniowie i pracownicy muszą przestrzegać ogólnych zasad higieny podczas epidemii (m.in. częste mycie rąk wodą i mydłem, ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust) oraz zachowywać dystans od innych osób.
9. Obowiązuje ograniczenie przebywania w szkole osób z zewnątrz. W razie konieczności o sposobie poruszania się tych osób decyduje dyrektor. Wchodząc do szkoły, osoby te zobowiązane są do dezynfekcji rąk oraz do zakrywania nosa i ust.

II Zadania Dyrektora

Dyrektor:

1. Opracowuje procedury bezpieczeństwa i zaznajamia z nimi pracowników szkoły i rodziców uczniów I LO.
2. Organizuje szczepienia przeciw COVID-19 uczniów (oraz pracowników) we współpracy z punktem szczepień, uwzględniając warunki lokalowo-organizacyjne szkoły.
3. Kontaktuje się osobiście (lub za pośrednictwem wychowawcy klasy) z rodzicami/opiekunami ucznia w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ich dziecka.
4. Informuje służby sanitarne o podejrzeniu zaistnienia choroby zakaźnej ucznia lub pracownika.
5. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika.
6. Zawiesza częściowo lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole; po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole odpowiedni wariant kształcenia mieszanego (zajęcia stacjonarne i zdalne) lub kształcenie zdalne.

III Zadania pracowników pedagogicznych

Wszyscy nauczyciele:

1. Przekazują uczniom informacje na temat zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.
2. Wietrzą sale po każdej lekcji, a także, jeśli to jest możliwe, w trakcie zajęć.
3. W trakcie lekcji ograniczają przemieszczanie się pomiędzy ławkami.
4. Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami, także podczas zajęć wychowania fizycznego.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego wykorzystują dla każdej grupy uczniów inny sprzęt sportowy i odkładają go po zajęciach w wyznaczone miejsca.
6. Sprawują opiekę nad uczniami podczas przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów.
7. Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami uczniów za pomocą środków komunikacji na odległość lub, w miarę potrzeb, osobisty (po wcześniejszym uzgodnieniu drogą elektroniczną lub telefonicznie).
8. Podejmują zorganizowane przez wychowawcę działania wspomagające uczniów chorych na COVID-19 lub znajdujących się na kwarantannie lub w izolacji – z wykorzystaniem metod i form pracy zdalnej.

Wychowawcy klas:

1. Na pierwszym spotkaniu z uczniami omawiają zasady bezpieczeństwa funkcjonujące w szkole w związku z COVID-19. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
2. Pozostają w kontakcie z rodzicami uczniów z chorobami przewlekłymi w celu ustalenia dodatkowych środków ostrożności dotyczących funkcjonowania w szkole.
3. Koordynują, w porozumieniu z dyrektorem, działania nauczycieli wspomagające uczniów chorych na COVID-19 lub znajdujących się na kwarantannie lub w izolacji.
4. Prowadzą zajęcia informacyjno-edukacyjne dotyczące organizacji szczepień

Nauczyciele biblioteki:

1. Pilnują, aby uczniowie zachowywali bezpieczny dystans w bibliotece.
2. Wietrzą pomieszczenie – co najmniej raz na godzinę.
3. Odkładają zwracane przez uczniów i nauczycieli książki/materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkładają je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem.
4. Pilnują, aby uczniowie przebywający w czytelni zajmowali wskazane lub oznaczone miejsca i korzystali jedynie z własnych książek i materiałów. Jeśli zachodzi konieczność korzystania przez uczniów z materiałów bibliotecznych – stosują wobec tych materiałów 48-godzinną kwarantannę.

IV Zadania pracowników niepedagogicznych

Pracownicy obsługi:

1. Regularnie dezynfekcją klamki, parapety, poręcze, ławki oraz siedziska na korytarzach szkolnych i w bufecie. Po zakończeniu zajęć w danym dniu dezynfekują powierzchnie dotykowe - blaty stolików, krzesła uczniów, biurko i krzesło nauczyciela, klawiaturę, włączniki.
2. W salach gimnastycznych dezynfekują wykorzystywany podczas zajęć sprzęt sportowy oraz podłogę po każdym dniu zajęć.
3. Dezynfekują toalety – co najmniej 2 razy podczas zajęć i po każdym dniu pracy szkoły.
4. Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych.
5. Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę.
6. Zaopatrują sale lekcyjne w niezbędne środki ochronne (rękawice, płyny, ręczniki jednorazowe).
7. Przeprowadzając dezynfekcję, postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego.
8. Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja.
9. Za dezynfekcję pomieszczeń i wyposażenia bufetu odpowiada najemca.

Pielęgniarka szkolna:

1. Ogranicza obecność uczniów/pracowników w gabinecie do maksymalnie dwóch osób jednocześnie.
2. Wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.
3. Obsługując uczniów i pracowników, korzysta z jednorazowych rękawiczek ochronnych.
4. Po każdym dniu pracy udostępnia gabinet do mycia i dezynfekcji przez personel sprzątający.

V Zasady obowiązujące uczniów I LO

1. Do budynku można wchodzić wejściem głównym (klasy III) oraz dwoma wejściami od boiska: przy parkingu dla rowerów (klasy I) i przy szatniach klas III (klasy II). Opuszczanie szkoły, wyłącznie po skończonych lekcjach, odbywa się wszystkimi

wejściami.

2. Po przyjeździe do szkoły zaleca się umycie rąk wodą i mydłem.
3. Uczniowie powinni ograniczyć przemieszczanie się w trakcie przerw do niezbędnego minimum. W przypadku zmiany sali zajmują miejsca na początku przerwy.
4. W czasie przerw obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły i gromadzenia się w większe grupy. Jednocześnie zaleca się korzystanie z podwórka szkolnego, boiska oraz tarasu przy bufecie, podczas sprzyjających warunków atmosferycznych.
5. Szatnie (boksy klasowe) są nieczynne. Rzeczy należy pozostawić na wieszakach ustawionych na korytarzach.
6. Dziewczęta mogą korzystać z toalet na parterze, II piętrze oraz w hali sportowej; chłopcy z toalet na niskim parterze, I piętrze oraz w hali sportowej.
7. Uczniowie są zobowiązani do korzystania wyłącznie z własnych przyborów i podręczników.
8. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których biorą udział; wyjątek stanowią uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
9. Uczniowie spożywają posiłki przyniesione z domu lub zakupione w bufecie szkolnym.
10. Przebywając w bufecie szkolnym, należy zachować bezpieczny dystans społeczny i zajmować miejsca wyznaczone/wskazane przez oznaczenia lub pracowników szkoły.
11. Korzystając z szatni wychowania fizycznego, należy zachować dystans i pozostawić swoje rzeczy w wyznaczonych do tego celu miejscach (półkach i wieszakach).
12. Przed wejściem do każdej sali lekcyjnej dezynfekują ręce.

VI Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2

1. W przypadku stwierdzenia u ucznia objawów chorobowych, które wskazują na infekcję dróg oddechowych takich jak kaszel, temperatura ciała powyżej 38 stopnia Celsjusza, duszności, nauczyciel lub pracownik odprowadza ucznia do izolatorium, które znajduje się w gabinecie doradcy zawodowego.
2. Nauczyciel lub pracownik, który zauważy objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub wicedyrektora.
3. Wychowawca lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem ucznia i wzywa do niezwłocznego odbioru ucznia ze szkoły (wskazany jest własny środek transportu).
4. Uczeń w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa (dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki).
5. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych dyrektor szkoły odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu i kontaktu z lekarzem.
6. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, dyrektor kontaktuje się telefonicznie z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną.
7. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń powiatowego inspektora sanitarnego.

Postanowienia końcowe

1. Wytyczne obowiązują wszystkich uczniów i pracowników, a także rodziców i osoby wykonujące prace na rzecz szkoły.
2. Wytyczne wchodzi w życie dnia 1 września 2021 r. i obowiązują do czasu ich odwołania.