

**Zarządzenie nr 11/2020**

**Dyrektora LO im. KEN w Przasnyszu**

**z dnia 31 sierpnia 2020 r.**

**w sprawie procedury bezpieczeństwa w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i  
zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020, poz. 910 ze zm.) oraz wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 5 sierpnia 2020 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania procedurę bezpieczeństwa na terenie LO im. KEN w Przasnyszu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§ 2. Procedura została uzgodniona z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Przasnyszu na podstawie pisma PPIS/HDIM/6306-02/2020 z dnia 21 sierpnia 2020 r. oraz Radą Rodziców, RSU oraz Radą Pedagogiczną.

§ 3. Przedmiotowa procedura stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r. i obowiązują do odwołania.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 7/2020 Dyrektora LO im. KEN w Przasnyszu z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur bezpieczeństwa w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Dyrektor LO im. KEN

/-/ Radosław Waleszczak

Załącznik do zarządzenia nr 11/2020 dyrektora LO im. KEN z dnia 31 sierpnia 2020 r.

## **POSTANOWIENIA WPROWADZAJACE**

- 1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Przasnyszu, zarówno nauczycieli, jak i pracowników niepedagogicznych, uczniów i ich rodziców oraz interesantów szkoły.**
2. Celem procedury jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem, umożliwienie uczniom uczęszczanie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, konsultacje itp.

## **OBOWIĄZKI DYREKTORA**

1. Dyrektor odpowiada za organizację pracy szkoły, monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii COVID – 19.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 dba o zachowanie niezbędnych środków ostrożności na terenie szkoły.
3. Dyrektor zapewnia pracownikom na terenie szkoły dostęp do środków ochrony osobistej, (maseczki, rękawiczki ochronne, ewentualnie przyłbice).
4. Dyrektor zamieszcza informacje przed wejściem do budynku szkoły o obowiązkowej dezynfekcji rąk przez osoby wchodzące na teren szkoły.
5. Dyrektor dba o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk przez wywieszenie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.
6. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i innych pomieszczeniach.
7. Dyrektor przygotowuje procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID – 19.

- 8.** Dyrektor prowadzi spotkania z pracownikami i zwraca ich uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
- 9.** Dyrektor w widocznym miejscu umieszcza numery telefonów organów:
  - organu prowadzącego – 29 752 22 70
  - Mazowieckie Kuratorium Oświaty, Delegatura w Ostrołęce – 29 760 42 91-93
  - Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Przasnyszu -29 752 25 04
  - tel. alarmowy 999 lub 112.
- 10.** Dyrektor zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
- 11.** Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji szkoły z rodzicami.
- 12.** Dyrektor zapewnia termometr – do pomiaru temperatury uczniom oraz pracownikom.
- 13.** Dyrektor zapewnia pomieszczenie (wyposażone w m.in. środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący – zaplecze sali nr 34 - izolatka) zapewniające minimum 2 metry odległości od innych osób, w którym można będzie odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych. Pomieszczenie jest co najmniej raz dziennie myte i dezynfekowane.
- 14.** Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
- 15.** Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów choroby zakaźnej na terenie szkoły, natychmiast odsunie pracownika od pracy i poinformuje miejscową Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Przasnyszu. Obszar, w którym poruszał się pracownik zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji.
- 16.** Dyrektor zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

## **RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE**

- 1.** Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązujących w szkole procedur postępowania ustalonych na czas pandemii COVID – 19 oraz innych wytycznych dyrektora szkoły (dot. w szczególności cyklicznych zebrań z rodzicami).
- 2.** Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do posyłania do szkoły dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
- 3.** Rodzice prawni/opiekunowie zapewniają swoim dzieciom środki ochrony, w szczególności maseczki jednorazowe lub przyłbice.
- 4.** Rodzice/prawni opiekunowie powinni mierzyć dziecku temperaturę przed wyjściem dziecka do szkoły.
- 5.** Rodzice/prawni opiekunowie posyłają dziecko do szkoły bez zbędnych przedmiotów.
- 6.** Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zakrywania ust i nosa indywidualną osłoną, np. maseczką, zakładania jednorazowych rękawiczek lub dezynfekcji rąk w przypadku ewentualnej potrzeby wejścia do szkoły – tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. Wejście rodzica na teren szkoły poza terminami zebrań, o których mowa w punkcie 1., winno być wcześniej zgłoszone do sekretariatu telefonicznie lub na adres poczty e-mail.
- 7.** Dyrektor może odmówić wejścia na teren szkoły w przypadku niestosowania się rodzica/prawnego opiekuna do ww. zaleceń.
- 8.** Rodzice/prawni opiekunowie mogą się poruszać tylko w wyznaczonym obszarze i są obowiązani zachować dystans do pracowników szkoły min. 1,5 m.
- 9.** Rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu dziecka w szkole, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub składając deklarację powyższej treści na ręce wychowawcy.

## NAUCZYCIELE

1. Nauczyciele i opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciele i opiekunowie są zobowiązani do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii COVID – 19. Odpowiadają za życie i zdrowie powierzonych ich opiece uczniów.
3. Nauczyciel w trakcie zajęć przebywa tylko w wyznaczonej sali z grupą powierzonej jego opiece zgodnie z ustalonym planem zajęć.
4. Noszenie maseczek podczas przerw i zajęć nie jest obowiązkowe. Zaleca się, aby nauczyciele i pozostali pracownicy, przebywając w trakcie przerw w przestrzeniach wspólnych szkoły (korytarze, szatnia) zachowali między sobą dystans i stosowali środki ochrony ust i nosa (maseczki lub przyłbice). Stosowanie ww. środków w trakcie lekcji pozostawia się do swobodnej decyzji nauczyciela; nauczyciel może poprosić uczniów o zakrywanie ust i nosa (maseczką lub przyłbicą).
5. Nauczyciel dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia usunięto przedmioty, których nie można skutecznie dezynfekować.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wietrzenia sali, w której odbywają się zajęcia co najmniej raz na godzinę lekcyjną lub jeśli warunki pogodowe na to pozwalają prowadzić zajęć przy otwartych oknach.
7. Nauczyciel ma obowiązek znać i przestrzegać procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia ucznia znajdującego się w szkole, a w szczególności pod jego opieką.
8. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u ucznia, nauczyciel, pod opieką którego był ww. uczeń niezwłocznie powiadamia sekretariat/Dyrektora telefonicznie lub za pośrednictwem pracownika obsługi aktualnie przebywającego na korytarzu; w takiej sytuacji uczeń jest umieszczany w wyznaczonej przez Dyrektora pomieszczeniu. W sytuacji, gdy nie ma osoby, która może pełnić dyżur z odizolowanym dzieckiem, wówczas nauczyciel wyznacza odizolowane miejsce w sali.

9. Osoby kontaktujące się z uczniem w izolacji muszą używać środków ochronnych, kontakty należy ograniczyć do minimum.

#### **CZAS POBYTU UCZNIA W SZKOLE**

1. Noszenie maseczek podczas przerw i zajęć nie jest obowiązkowe. Zaleca się, aby w trakcie przerw międzylekcyjnych podczas przebywania w przestrzeniach wspólnych szkoły (korytarze, szatnia) uczniowie stosowali środki ochrony (maseczki, przyłbice). W trakcie lekcji stosowanie ww. środków pozostawia się do uznania każdego z uczniów.
2. Uczeń przebywa w jednej sali ze swoją grupą oraz nauczycielem.
3. Co godzinę nauczyciel wietrzy salę, w której prowadzone są zajęcia.
4. Nauczyciel zwraca uwagę uczniom na odpowiedni sposób mycia rąk, zasłaniania twarzy podczas kichania i kasłania. Po zakończeniu zajęć w danym dniu powierzchnie użytkowe w sali lekcyjnej (blaty, klamki, poręcze, włączniki światła itd.) są dezynfekowane.
5. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły zbędnych przedmiotów.
6. W trakcie lekcji uczniowie korzystają ze swoich pomocy, podręczników i zeszytów i nie wymieniają się nimi.

#### **ZASADY BEZPIECZNEGO ZACHOWANIA SIĘ W BIBLIOTECE, ŚWIETLICY, SZATNI ORAZ W GABINECIE PIELEGNIARKI SZKOLNEJ**

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów i nauczycieli codziennie w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
2. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniami GIS, dotyczącym ograniczenia przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID-19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
3. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują ręce. Nauczyciel - bibliotekarz także pozostaje w środkach ochrony osobistej.
4. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii drogi „brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami.

5. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego przez nauczyciela pudełka, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie biblioteczej, zanim można je bezpiecznie wypożyczyć innym.
6. W bibliotece mogą jednocześnie przebywać 2 osoby, z zachowaniem dystansu. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
7. Świetlica szkolna/czytelnia jest otwarta codziennie w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
8. W świetlicy przebywają uczniowie pod opieką nauczyciela i stosują się do jego poleceń. Wchodząc do świetlicy uczniowie dezynfekują ręce.
9. Uczniowie udający się do szatni, tak przed jak i po zakończeniu zajęć, zobowiązani są unikać tłoku, zachowując dystans 1,5 m. Szatni pilnuje nauczyciel mający dyżur na korytarzu oraz wyznaczony przez Dyrektora pracownik obsługi. Przy wejściu do szatni znajduje się pojemnik z płynem dezynfekującym.
10. Gabinet pielęgniarki szkolnej jest otwarty codziennie w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
11. W gabinecie pielęgniarki szkolnej mogą jednocześnie przebywać maksymalnie 3 osoby (włącznie z pielęgniarką). Obowiązuje dezynfekcja rąk oraz zasłanianie ust i nosa.

#### **PROCEDURA KOMUNIKOWANIA SIĘ NA DRODZE NAUCZYCIEL – RODZIC-DYREKTOR**

Najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem lub dyrektorem jest kontakt telefoniczny, a jeśli jest on niemożliwy, za pośrednictwem poczty elektronicznej.

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania, by móc się z nimi kontaktować w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służył do szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom numer telefonu/adres mailowy do szkoły służący do szybkiej komunikacji.

## HIGIENA

1. Przy wejściu na teren szkoły wszyscy są zobligowani do dezynfekcji rąk – środki dezynfekujące znajdują się przy wejściu do szkoły.
2. Osoba postronna może wejść, po uprzedniej dezynfekcji rąk, z zakrytym nosem i ustami maseczką ochronną lub przyłbicą. Chęć wejścia do szkoły należy wcześniej zgłosić telefonicznie do sekretariatu szkoły. Osoby postronne pozostają w strefie ograniczonego dostępu przy drzwiach wejściowych i tam czekają na wezwanie.
3. Dyrektor, zastępca dyrektora lub osoba upoważniona monitorować będą codziennie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, włączników światła itp.) i powierzchni płaskich, w tym blatów.
4. Pracownicy są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki, fartuchy ochronne w przypadku możliwości kontaktu z osobą zakażoną COVID-19.
5. Zużyte środki ochrony osobistej należy wrzucać do zamkniętych koszy przeznaczonych na odpady zmieszane.
6. W toaletach wywieszane są plakaty i piktogramy z instrukcjami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji znajdują się instrukcje.

## **PROCEDURA DEZYNFEKCJI SAL I ŁAZIENEK NA CZAS PANDEMII W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID – 19**

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom podczas dezynfekcji sal i łazienek w związku z zagrożeniem COVID – 19.

Zakres obowiązywania procedur: procedury dotyczą zasad postępowania pracowników szkoły podczas dezynfekcji sal i łazienek.

Pracownicy LO im. KEN w Przasnyszu zobowiązani są do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury ustanowionej na czas zagrożenia COVID-19.

Dezynfekcja pomieszczeń:

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku.



2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek i innych powierzchni w szkole.
3. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń szkoły pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawic, maseczek ochronnych lub przyłbic.
4. Pracownicy szkoły myją i dezynfekują sale raz dziennie, a łazienki co najmniej dwa razy dziennie, w czasie, gdy w pomieszczeniu nie przebywają żadne inne osoby.
5. Pracownicy szkoły zobowiązani są sprzątać ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, uchwyty, co najmniej dwa razy dziennie.
6. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka. Pracownicy szkoły zabezpieczają środki służące do dezynfekcji przed postronnymi osobami.
7. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu tak, aby nie narażać osób, które będą w nich przebywać na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

## **POSTĘPOWANIE NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM WIRUSEM SARS – COV – 2**

1. Dyrektor wyznacza i przygotowuje pomieszczenie (miejsce) wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. Do pracy mogą przychodzić TYLKO OSOBY ZDROWE, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID – 19 należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odizolować go od pozostałych pracowników i uczniów, powiadomić Powiatową Stację Sanitarно – Epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itd.) oraz powierzchnie płaskie.
5. Po zauważeniu symptomów choroby u ucznia np. kaszel, gorączka, duszność i problemy z oddychaniem, wyznaczona przez dyrektora osoba niezwłocznie dezynfekuje ręce i ubiera środki ochrony osobistej (maseczka, rękawiczki), a następnie przechodzi do wyznaczonej sali izolacji (**zaplecze przy sali nr 34**) – pozostaje z nim zachowując maksymalnie bezpieczną odległość minimum 1,5 m do momentu odebrania przez rodziców.
6. Nauczyciel, pod opieką którego był ww. uczeń niezwłocznie powiadamia sekretariat/Dyrektora telefonicznie lub za pośrednictwem pracownika obsługi aktualnie przebywającego na korytarzu.
7. Dyrektor (zastępca dyrektora lub pracownik sekretariatu) ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne dzieci i pracowników zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Przasnyszu oraz rodziców ucznia o zaobserwowanych objawach chorobowych i podejrzeniu wystąpienia na terenie szkoły zachorowania na COVID – 19.
8. Dyrektor stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń przekazanych przez Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną dotyczących dalszych procedur.
9. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów lub natychmiastowego oddzwaniania.
10. Pomieszczenia, w których przebywało dziecko jest natychmiastowo dezynfekowane. Pozostali uczniowie z klasy pod opieką innego pracownika niezwłocznie dezynfekują ręce i w miarę możliwości przechodzą do innego zdezynfekowanego pomieszczenia.
11. Dyrektor sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.
12. Notatka zawiera następujące informacje:
  - a) datę
  - b) godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej
  - c) godzinę powiadomienia rodziców
  - d) zwięzły opis przebiegu działań.
16. Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji szkoły.
17. Dyrektor zawiadamia o sytuacji organ prowadzący.

## PRZEKAZANIE UCZNIĄ PODEJRZANEGO O ZAKAŻENIE RODZICOM

1. By odebrać dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID – 19, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do oczekiwania przed wejściem głównym do budynku szkoły i poinformowania drogą telefoniczną o tym, że są gotowi do odbioru dziecka ze szkoły. Pracownikowi/ nauczycielowi sprawującemu opiekę rodzic podaje imię i nazwisko dziecka, po które przyszedł.
2. Rodzic/prawny opiekun odbierający dziecko jest wyposażony w środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek oraz maski zasłaniającej usta i nos. Przed obiosem dziecka rodzi/prawny opiekun dezynfekuje ręce płynem znajdującym się przy wejściu do budynku szkoły.
3. Dziecko zostaje przekazane rodzicowi/opiekunowi prawnemu przez pracownika szkoły, który się nim opiekował w izolatce. **Uczeń nie może w takiej sytuacji wracać samodzielnie do domu!**
4. Pracownik zabezpieczony w środki ochrony osobistej przyprowadza dziecko z izolatki do ustalonego miejsca przed wejściem głównym do budynku) i czeka na otwarcie drzwi zewnętrznych. Po otwarciu drzwi, zachowując dystans 1,5 m od rodzica/opiekuna prawnego. Pracownik najpierw identyfikuje rodzica/opiekuna, a później przekazuje dziecko.
5. Jeśli pracownik ma wątpliwości co do tożsamości odbierającego, może prosić rodzica/opiekuna o okazanie dowodu tożsamości.
6. Osoba opiekująca się dzieckiem, zachowując dystans nie mniej niż 1,5 m, przekazuje dziecko rodzicowi/opiekunowi prawnemu oraz przekazuje informacje na temat objawów, jakie zaobserwowano u dziecka. Może przekazać rodzicowi również numery telefonów do zawiadomionej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej. Po uzyskaniu odpowiednich informacji rodzic/opiekun prawny opuszcza szkołę i postępuje zgodnie z ogólnymi zaleceniami sanitarnymi.
7. Pracownik opiekujący się uczniem w izolatce, który przekazał dziecko rodzicowi/opiekunowi prawnemu, dezynfekuje rękawice oraz zgodnie z instrukcją ściąga maseczkę, fartuch i rękawice.

8. Izolatka, w której przebywało dziecko jest dokładnie wietrzona, myta i dezynfekowana.

**Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania liceum do pracy z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.**

I Przepisy ogólne

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasad przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwany dalej **Regulaminem**, określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie od 1 września 2020 r. do odwołania.
2. Od 1 września 2020 r. – w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym, rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć.
3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez MEN, MZ i GIS z 5 sierpnia 2020 r.
4. W związku z możliwą koniecznością przejścia szkoły na pracę w trybie kształcenia na odległość – w ramach przygotowania się do zmiany trybu pracy – nauczyciel ma obowiązek zorganizować we wrześniu jedno spotkanie on-line w każdej klasie, w której uczy danego przedmiotu. Na spotkaniu będzie sprawdzona obecność – a w razie nieobecności ucznia nauczyciel razem z wychowawcą ustalą jej przyczyny.
5. Zajęcia na odległość/on-line, co do zasady, powinny się odbywać z wykorzystaniem platformy MS Teams; gdy jest to niemożliwe można zajęcia prowadzić wykorzystując inne środki bezpiecznej komunikacji elektronicznej i aplikacji np. Google Meet.
6. Aktywności określone przez nauczyciela w nauczaniu na odległość/on-line, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczycieli, w tym na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów platformy edukacyjnej e.podręczniki.pl, materiałów prezentowanych w materiałach telewizji publicznej i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych lub wskazanych przez nauczycieli.
7. Kształcenie na odległość winno odbywać się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera. Ustala się, że czas

pracy przed monitorem komputera nie powinien przekraczać 30 - 35 min. w ramach pojedynczej jednostki lekcyjnej i 180 min w trakcie dnia.

8. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej będą przekazywane nauczycielom celem ich sprawdzenia i oceny.
9. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. Oferta i zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole zostaną ustalone do końca września.

## II Zadania wychowawcy/nauczyciela

1. Wychowawcy klas zbiorą informacje dotyczące:
  - 1/ aktualnych numerów telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w klasie,
  - 2/ możliwość dostępu ucznia do komputera i Internetu w warunkach domowych na wypadek potrzeby prowadzenia zajęć on-line,
2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z rodzicami i uczniami. Z chwilą uruchomienia e-dziennika komunikacja między nauczycielami/ wychowawcą a uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi winna odbywać się za jego pośrednictwem. Nauczyciel może dodatkowo wybrać inną formę komunikacji po jej uzgodnieniu z uczniem i /lub rodzicem/opiekunem prawnym.
3. Wychowawcy zorganizują do 21 września br. spotkanie z rodzicami z zachowaniem reżimu sanitarnego, na których przełożą informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/2021.
4. Zajęcia on-line będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.

## III Zadania pedagoga szkolnego/psychologa

1. Pedagog szkolny, działając w porozumieniu z dyrektorem szkoły, przekazuje uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom informacje za pośrednictwem strony internetowej liceum o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania - niezwłocznie po rozpoczęciu przez szkołę pracy na odległość.
2. Pedagog i psycholog pełnią dyżury w szkole w godzinach swojej pracy. Z chwilą przejścia szkoły w tryb pracy na odległość kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniami utrzymują oni za pośrednictwem bezpiecznych środków komunikacji elektronicznej.

#### IV Ustalenia końcowe

##### 1. Zasady:

1/ usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych na odległość/on-line, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

2/ warunkach i sposobach przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);

- ustalone w przepisach statutu liceum oraz w zarządzeniu nr 6 Dyrektora LO im. KEN w Przasnyszu z 24 marca 2020 r. - pozostają w mocy.

2. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów na zajęciach edukacyjnych realizowanych na odległość/on-line dokonuje się poprzez logowanie; uczeń logując się podaje imię i nazwisko (nie korzysta z wymyślonych nicków, nazw itp.). Możliwe jest też sprawdzenie obecności przy włączonych mikrofonach i kamerach.

3. W trakcie ww. zajęć zabronione jest robienie zdjęć, rejestrowanie przebiegu zajęć, przekazywanie linku do zajęć innym osobom oraz rozpowszechnianie treści zajęć w jakiegokolwiek formie.

4. Nauczanie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia indywidualnego może być realizowane w trybie stacjonarnym lub w trybie zajęć na odległość/on-line. Decyzja w tym zakresie może być podjęta na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem, co pozwoli uwzględnić przesłanki zdrowotne, które były przyczyną nauczania indywidualnego.

5. W związku z zagrożeniem COVID-19 w szkole obowiązuje (do odwołania) zakaz wyjść poza teren szkoły, wycieczek i imprez, w tym zawodów sportowych.

6. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są zaopatrzyć swoje dzieci w prowiant i napoje na czas ich pobytu w szkole oraz niezbędne środki ochrony (np. przyłbice, maseczki).

7. 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 lub w izolacji.

8. Zmian w treści **Regulaminu** dokonuje się w trybie właściwym dla jego ustalenia.

**Zarządzenie nr 12/2020**  
**Dyrektora LO im. KEN w Przasnyszu**  
**z dnia 1 września 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia *Regulaminu organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19***

Na podstawie § 13c rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Wprowadza się *Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*, zwane dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Regulamin obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 2. Zobowiązuje się wychowawców klas do:

1. Ustalenia/sprawdzenia poprawności szybkiego kontaktu z uczniem i jego rodzicami, w tym możliwości brania udziału w zajęciach on-line (sprzęt, Internet);
2. Założenia wirtualnych klas na platformie MS Teams – przekazania sposobu logowania się na spotkania uczniom;
3. Zorganizowania we wrześniu wirtualnego spotkania z klasą, ustalenie przyczyn ew. braku kontaktu z uczniem;
4. Zorganizowania (do 21 września) spotkania z rodzicami w szkole z zachowaniem reżimu sanitarnego i przekazanie informacji nt. zasad pracy i organizacji pracy w roku szkolnym 2020/2021;
5. Zorganizowanie wirtualnego spotkania z rodzicami – próba wirtualnej wywiadówki z możliwością konsultacji on-line (wrzesień).
6. Z chwilą uruchomienia dziennika elektronicznego (Librus) przekazanie danych do logowania dla uczniów i rodziców.

§ 3. Zobowiązuje się nauczycieli do:

1. Zdiagnozowania do 21 września efektywności nauczania podstawy programowej (diagnoza umiejętności uczniów nabytych od marca do czerwca 2020 – bez ocen) i



przekazania wyników przewodniczącym zespołów przedmiotowych – ustalenie 2-3 umiejętności z każdego przedmiotu (dot. przedmiotów realizowanych przez cały cykl nauczania), w opanowaniu których potrzeba uczniom wsparcia i uzupełnienia braków;

2. Przeprowadzenia kolejnej diagnozy umiejętności wskazanych do poprawienia w pierwszej diagnozie (zadanie dla przewodniczących zespołów przedmiotowych, termin do połowy grudnia 2020);

3. Przeanalizowanie treści oraz warunków realizacji podstawy programowej oraz ew. modyfikacja planów dydaktycznych w tym zakresie; przekazanie sumującego raportu dyrektorowi – zadanie przewodniczących zespołów, termin do połowy stycznia 2021;

4. Zorganizowanie spotkania on-line z uczniami klas, w których nauczyciel uczy i wspólnie z wychowawcą ustalenie przyczyn braku kontaktu z uczniem, jeśli będą uczniowie, którzy nie zalogują się na zajęcia (wrzesień).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Dyrektor LO im. KEN w Przasnyszu  
/-/ Radosław Waleszczak