

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. STEFANA CZARNIECKIEGO W NISKU  
OD 1 WRZEŚNIA 2020 ROKU  
*(aktualizacja od dnia 05.10.2020)*

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Szkoła funkcjonuje z zachowaniem reżimu sanitarnego według tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z wytycznymi GIS, MZ, MEN.
2. Uczniowie i osoby z zewnątrz mogą korzystać z dwóch wejść do szkoły (analogicznie są to wyjścia ze szkoły):
  - a) wejścia głównego - uczniowie, którzy mają szafki w głównym budynku szkoły lub korzystają z szatni;
  - b) wejścia przy sali gimnastycznej - uczniowie, którzy mają szafki w budynku z salą gimnastyczną .
3. Nauczyciele i pracownicy mogą korzystać z dwóch wejść do budynku szkoły: głównego i ewakuacyjnego od strony Banku Spółdzielczego.
4. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani podać swój aktualny numer telefonu lub numer telefonu innych upoważnionych do tego osób w celu szybkiej i skutecznej komunikacji.
5. Każdy wychowawca ma obowiązek zebrania i uzupełnienia w dzienniku koniecznych do skutecznej komunikacji danych teleadresowych ucznia i rodziców/prawnych opiekunów.

II. MOŻLIWE WARIANTY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

Wariant decyzyjny	A	B	C
Wariant kształcenia	TRADYCYJNY	MIESZANY (hybrydowy)	ZDALNY
Wytyczne	Ogólne wytyczne GIS, MZ i MEN dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.	Na podstawie opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej	Na podstawie opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej

III. POBYT W SZKOLE

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, mieszkający w domostwie, w którym żaden z mieszkańców nie przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

2. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Przy wejściach do budynku szkoły zamieszczona jest informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz wytyczne do zasłaniania ust i nosa.
4. Wszystkich wchodzących do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk.
5. Uczniowie w drodze do i ze szkoły muszą być zabezpieczeni w środki ochrony osobistej.
6. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą korzystać z własnych środków do dezynfekcji rąk.
7. Uczniowie i pracownicy szkoły mają obowiązek zasłaniania nosa i ust na terenie szkoły w czasie przerw, zawsze w przypadku wejścia do sekretariatu, biblioteki szkolnej oraz księgowości, podczas lekcji w przypadku odpowiedzi przy tablicy.
8. Uczeń może zdjąć maseczkę czy przyłbicę po wejściu do sali lekcyjnej i zajęciu miejsca w ławce.
9. W szkole obowiązuje ograniczenie przebywania „osób z zewnątrz”. „Osoby z zewnątrz” to osoby, które nie są uczniami czy pracownikami szkoły (rodzice, opiekunowie, interesanci, pacjenci gabinetu stomatologicznego itp.). Spotkanie z dyrektorem, czy pracownikami szkoły (np. nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem) jest możliwe po wcześniejszym umówieniu droga telefoniczną 15 8412 031, mailową – [seklonisko@wp.pl](mailto:seklonisko@wp.pl) lub za pośrednictwem e-dziennika. „Osoby z zewnątrz” mogą przebywać na terenie szkoły w wydzielonym miejscu, jeżeli nie mają objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. Są kategorycznie zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłony ust i nosa (maseczka jedno- lub wielorazowa, materiał, przyłbica), dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek. „Osoby z zewnątrz” do godziny 16.00 zobowiązane są do zostawienia danych teleadresowych w skrzynce przy wejściu do szkoły.
10. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk wodą z mydłem, stosowanie środków do dezynfekcji, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
11. **ZABRANIA SIĘ UCZNIOM WYCHODZENIA POZA TEREN SZKOLNY PODCZAS PRZERW LEKCYJNYCH.**
12. Uczniowie posiadają własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w teczce/plecaku lub we własnej szafce.
13. Uczniowie nie powinni wymieniać się między sobą przyborami szkolnymi.
14. Uczniowie mogą skorzystać z pomocy dydaktycznych znajdujących się w pracowni, jeżeli zdezynfekuje ręce przed i po skorzystaniu z pomocy.
15. Po zakończonej lekcji nauczyciel może zezwolić na opuszczenie sali lekcyjnej w odstępach czasu w grupach kilkuosobowych, aby uniknąć gromadzenia się na korytarzu.
16. Uczeń, który z przyczyn zdrowotnych, ale innych niż choroba zakaźna, może mieć objawy kaszlu, kataru np. przy alergiach, astmie itp., jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły o takim fakcie. Rodzic/opiekun niepełnoletniego

ucznia lub pełnoletni uczeń powinien to zrobić, składając u wychowawcy klasy pisemne oświadczenie dotyczące takiej możliwości.

#### IV. ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Dla poszczególnych oddziałów organizuje się zajęcia lekcyjne w miarę możliwości w jednej sali.
2. Zajęcia mogą być grupowane w blokach dwugodzinnych a w przypadku wychowania fizycznego – trzygodzinnych.
3. Podczas przerw lekcyjnych uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
5. W ramach sprawdzenia możliwości przejścia szkoły na pracę w trybie zdalnym lub hybrydowym, nauczyciele mają obowiązek do 15 października zorganizować jedno spotkanie online w każdej klasie (grupie), w której uczą.
6. W przypadku konieczności przejścia szkoły na pracę w trybie zdalnym lub hybrydowym, zajęcia on-line będą się odbywały z wykorzystaniem platformy **Microsoft Teams**.
7. Każdy nauczyciel poinformuje ucznia, rodzica/prawnego opiekuna oraz wychowawcę o zasadach monitorowania i oceniania postępów ucznia w przypadku przejścia szkoły na pracę w wariantcie B czy C.
8. Udział uczniów we wszystkich formach nauczania – stacjonarnym, hybrydowym, zdalnym we wszystkich zajęciach edukacyjnych jest obowiązkowy.
9. Dyrektora szkoły poinformuje niezwłocznie rodziców i uczniów o formie i terminach zajęć w przypadku zmiany organizacji pracy szkoły na wariant B lub C.

#### V. SZATNIE, SZAFKI UCZNIOWSKIE

1. W szkole funkcjonuje szatnia oraz szafki uczniowskie; rolę szatni pełni wydzielone pomieszczenie obok sekretariatu szkoły oraz aula.
2. Podczas korzystania z szatni uczniowie powinni starać się zachować dystans 1,5 m.
3. Przy wejściu do szatni umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk, z którego wchodzący uczniowie obowiązkowo korzystają.
4. Obuwie w worku lub reklamówce oraz ubrania wierzchnie uczniowie umieszczają w szatni na osobnych wieszakach.
5. Zabrania się pozostawiania obuwia luzem na podłodze w szatni.
6. Uczniowie posiadający szafki dbają o ich czystość w środku oraz w ich otoczeniu.

#### VI. ZAJĘCIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się w sali gimnastycznej, na boisku wielofunkcyjnym oraz w razie potrzeby w auli szkolnej.
2. Z szatni jednorazowo może korzystać grupa uczniów licząca nie więcej niż 10 osób (w przypadku większych grup pozostali uczniowie oczekują przed wejściem do szatni do czasu przebrania się osób przebywających w tym czasie w szatni).
3. Po zakończonych zajęciach grupa wchodzi do szatni dopiero wtedy, gdy poprzednia grupa opuści pomieszczenie.
4. Przebierać należy się bez zbędnej zwłoki, zachowując w miarę możliwości dystans 1,5 metra od innych osób.

5. Po wyjściu z szatni do czasu rozpoczęcia zajęć nie należy gromadzić się w większych grupach, tylko w miarę możliwości zachować nakazany dystans społeczny.
6. Do odwołania nie będzie możliwości korzystania z natrysków.
7. Korzystając z toalety, należy każdorazowo zdezynfekować dłonie przy użyciu mydła.
8. Wejście na salę gimnastyczną odbywa się wejściem najbliższym szatni, z której się korzysta.
9. Wejście/wyjście na salę gimnastyczną odbywa się po obowiązkowej dezynfekcji dłoni przy użyciu płynu do dezynfekcji.
10. Wejście na salę gimnastyczną w miarę możliwości następuje z zachowaniem dystansu min. 1,5 metra.
11. Wejście na salę gimnastyczną jest możliwe tylko w zmiennym obuwiu sportowym zgodnym z regulaminem sali gimnastycznej. Uczniów na zajęciach z wychowania fizycznego obowiązuje odpowiedni strój sportowy tj. biała koszulka t-shirt oraz spodenki sportowe lub spodnie dresowe (u kobiet dopuszczone są spodnie typu „legginsy”).
12. Osoby, które nie biorą czynnego udziału w zajęciach, przebywają na sali gimnastycznej w sportowym obuwiu zmiennym w miejscu wskazanym przez prowadzącego zajęcia, przy zachowaniu wymaganego dystansu społecznego.
13. Osobom wskazanym w pkt.12 zakazane jest przemieszczanie się po sali podczas trwania zajęć bez konkretnego powodu.
14. Osoby biorące udział w zajęciach, podczas ćwiczeń (w zależności od ich specyfiki) zachowują w miarę możliwości odpowiedni dystans od siebie.
15. Podczas zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe (np. sztuki walki, gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna) i zastąpić je innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy, badminton, biegi przełajowe). W miarę możliwości należy prowadzić zajęcia wychowania fizycznego na otwartej przestrzeni.
16. Po zakończonych zajęciach uczniowie wskazani przez prowadzącego dezynfekują używany podczas lekcji sprzęt przy użyciu środków dezynfekujących (w rękawiczkach ochronnych).
17. Czasowo zawieszają się możliwości korzystania ze ścianki wspinaczkowej i siłowni.

## VII. BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna pracuje z uwzględnieniem ograniczonego kontaktu uczniów ze sobą oraz 2-dniowej kwarantanny dla książek i materiałów edukacyjnych powracających od uczniów w postaci zwrotów do biblioteki szkolnej.
2. Czasowo zawieszają się możliwości korzystania z czytelnicy oraz swobodnego dostępu do księgozbiorów.
3. Na terenie biblioteki obowiązuje nakaz zasłaniania ust i nosa oraz dezynfekcja rąk.
4. Na terenie biblioteki może przebywać jeden uczeń.
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej:  
poniedziałek, środa, czwartek - od 8:00 do 14:00;  
wtorek, piątek - od 9:00 do 15:00

6. Harmonogram zwrotów i wypożyczania książek:
  - a) zwroty książek:  
każdy wtorek i piątek w godzinach od 13:00 do 15:00
  - b) wypożyczanie książek:  
poniedziałek, środa, czwartek - od 8:00 do 13:00;  
wtorek, piątek - od 9:00 do 13:00

#### VIII. ZAJĘCIA Z INFORMATYKI

1. Uczniowie wchodzi do pracowni komputerowej tylko w obecności nauczyciela i po jego wyraźnym poleceniu.
2. Po wejściu do pracowni informatycznej uczeń obowiązkowo dezynfekuje dłonie.
3. Na początku lekcji każdy uczeń przeciera klawiaturę i myszkę komputerową jednorazową chusteczką zwilżoną płynem dezynfekującym.  
**ZABRANIA SIĘ STOSOWANIA PŁYNU DEZYNFEKUJĄCEGO BEZPOŚREDNIO NA KLAWIATURĘ I MYSZKĘ.** Płyn należy nałożyć na chusteczkę i tak zwilżoną chusteczkę użyć do dezynfekcji sprzętu.
4. Podczas lekcji uczeń korzysta tylko z jednego stanowiska komputerowego.
5. Po zakończonych zajęciach klawiatury i myszki są dezynfekowane przez obsługę szkoły.

#### IX. MIEJSCE DO IZOLACJI OSÓB

1. W szkole jest wyznaczone miejsce do izolacji osób (w przypadku podejrzenia zakażenia).

#### X. HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. Przy wejściach do szkoły oraz we wszystkich pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia, w szatniach, w miejscu oczekiwania uczniów na zajęcia oraz przed biblioteką znajdują się pojemniki z płynem do dezynfekcji rąk. W łazienkach umieszczone są mydła antywirusowe ?
2. Pracownicy obsługi odpowiedzialni są za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet i sal. Odpowiadają także za dezynfekcję powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, stolików, poręczy krzeseł, włączników w salach.
3. Monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach włączników, dokumentowany jest na Kartach monitoringu prac porządkowych w obiektach w LO w Nisku.
4. Toalety dezynfekowane są na bieżąco co najmniej 3 razy dziennie.

#### XI. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych, sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Ustala się następujący czas pracy pracowników obsługi:
  - a. Starszy woźny: 6.00-14.00;

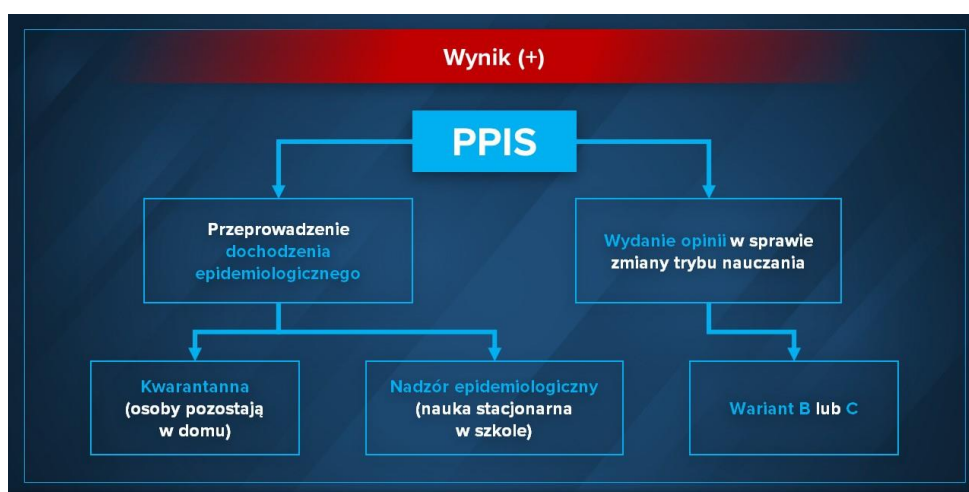
- b. Konserwator: poniedziałek, środa, piątek: 7.00-15.00; wtorek, czwartek:: 7.00-10.00;
  - c. Robotnik do pracy lekkiej – 1 osoba: 10.00-18.00;
  - d. Robotnik do pracy lekkiej – 2 osoby: 13.00-21.00.
3. Pracownicy wykonują codzienne prace we wzmożonym reżimie sanitarnym.
  4. Nauczyciele prowadzący lekcje oraz pracownicy obsługi, wykonując swoje obowiązki, wietrzą pomieszczenia, w których pracują.
  5. Na początku lekcji każdy nauczyciel przeciera klawiaturę i myszkę komputerową jednorazową chusteczką zwilżoną płynem dezynfekującym.  
**ZABRANIA SIĘ STOSOWANIA PŁYNU DEZYNFEKUJĄCEGO BEZPOŚREDNIO NA KLAWIATURĘ I MYSZKĘ.** Płyn należy nałożyć na chusteczkę i tak zwilżoną chusteczkę użyć do dezynfekcji sprzętu.
  6. Pracownicy obsługi na bieżąco dbają o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, powierzchni dotykowych tj. klamki, włączniki światła, poręcze oraz ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu co najmniej 3 razy w ciągu dnia.
  7. Przeprowadzając dezynfekcję, pracownicy muszą 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 uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
  8. Pracownicy zachowują szczególną ostrożność korzystając z magazynu, innych pomieszczeń służących do wypełniania obowiązków.
  9. Wszystkie ciągi komunikacyjne, sale lekcyjne i salę gimnastyczną należy po skończonych zajęciach zdezynfekować lub umyć z użyciem detergentu.
  10. Po każdej przerwie pracownicy obsługi wietrzą korytarze szkolne.
  11. Przy odbieraniu ze skrzynki kontaktowej dokumentów lub przesyłek pocztowych/kurierskich wymagane jest stosowanie przez osoby odbierające środków ochrony osobistej.
  12. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
  13. Pracownik, który został objęty kwarantanną, powinien niezwłocznie poinformować pracodawcę o kwarantannie jako przyczynie swojej nieobecności w pracy.
  14. Dyrektor szkoły jako pracodawca – w porozumieniu z nauczycielem, który został objęty kwarantanną – powinien ustalić, czy nauczyciel może pracować zdalnie (prowadzenie zdalnych zajęć z uczniami) i zachować prawo do 100% wynagrodzenia.
  15. Jeśli nauczyciel nie może wykonywać swojej pracy, to decyzja o kwarantannie będzie wywoływała takie same skutki, jak orzeczenie o niezdolności do pracy wystawiane przez lekarza w przypadku zachorowania (zachowanie prawa do 80% wynagrodzenia).

## XII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U UCZNIĄ LUB U PRACOWNIKA SZKOŁY

1. Pracownicy oraz uczniowie z niepokojącymi objawami choroby zakaźnej nie powinni przychodzić do szkoły. W takim przypadku należy pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem, stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem

zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o możliwości zakażenia koronawirusem.

2. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, wskazany przez dyrektora pracownik przeprowadza ucznia w odrębne wyznaczone pomieszczenie - izolatkę, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
3. Do czasu pojawienia się rodzica /opiekuna prawnego z dzieckiem w bezpiecznej odległości i przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności w miejscu izolacji powinna pozostać osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobligowani są do powiadomienia o fakcie podejrzenia zakażenia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego oraz zastosowania się do uzyskanych tam instrukcji i zaleceń.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych, powinien on skontaktować się telefonicznie z pracodawcą, który wyznaczy miejsce odosobnienia, gdzie pracownik skontaktuje się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń lub pracownik szkoły, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
7. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
8. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w miejscach, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i stosować się do wytycznych GIS.
9. W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę:  
15 841-20-10  
15 841-20-11  
Telefon Alarmowy:  
695-477-970
10. Przy ustalaniu, czy w konkretnym przypadku należy wdrożyć dodatkowe procedury, należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.



### XIII. MOŻLIWE OPCJE FUNKCJONOWANIA SZKOŁY (Wariant B i C)

1. Wariant B - MIESZANY (hybrydowy)
  - a) dla uczniów pozostających na kwarantannie
  - b) dla uczniów przewlekle chorych, na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem
  - c) dla uczniów, którzy mają orzeczenie o indywidualnym nauczaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej
  - d) zajęcia w mniejszych grupach lub dla części klas (np. klasy III – zajęcia stacjonarne, pozostałe klasy na przemian stacjonarnie- zdalnie w kolejności: klasy II po gimnazjum, klasy I oraz klasy II po szkole podstawowej)
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wprowadzeniu Wariantu B, gdy Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna uzna za konieczną taką organizację nauki, biorąc przy tym pod uwagę poziom i charakter zachorowań na terenie powiatu i sytuację epidemiologiczną na terenie szkoły.  
Szczegółowy plan organizacji pracy szkoły w Wariancie B opisuje procedura, stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu.



3. Dyrektor szkoły organizuje kształcenie zdalne dla poszczególnych uczniów np. dla uczniów pozostających na kwarantannie, dla uczniów przewlekle chorych, na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem, czy dla uczniów, którzy mają orzeczenie o indywidualnym nauczaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej i posiadają opinię lekarza o przeciwwskazaniach do bezpośrednich kontaktów z nauczycielem ze względów epidemicznych.

4. Wariant C - ZDALNY

Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wprowadzeniu Wariantu C, czyli zawieszeniu wszystkich zajęć stacjonarnych i przejściu na nauczanie zdalne dla wszystkich uczniów na podstawie zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Kluczowe w tej kwestii będzie duże zagrożenie epidemiczne w powiecie lub przypadki zachorowań czy kwarantanny większej grupy osób w szkole.

Szczegółowy plan organizacji pracy szkoły w Wariancie B opisuje procedura, stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu.

#### XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin może ulec zmianie w zależności od potrzeb i stopnia zagrożenia epidemicznego.

#### XV. Możliwe wejścia do szkoły:

a) wejście główne



b) wejście przy sali gimnastycznej



c) wejście ewakuacyjne od strony Banku Spółdzielczego.

