

**Regulamin funkcjonowania III LO w Poznaniu
w okresie pandemii
od 1 września 2021 r.**

oprac. na podstawie Wytycznych MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i
ponadpodstawowych – tryb pełny stacjonarny

I. Organizacja zajęć w szkole

1. Wejściem głównym do szkoły od ul. Strzeleckiej wchodzi uczniowie wymienionych niżej klas:

1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 3Ga, 3Gb, 3Gc, 3Gd

Wejściem bocznym (wejście z prawej strony budynku) wchodzi uczniowie wymienionych niżej klas:

2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 3Pa, 3Pb, 3Pc, 3Pd

W ten sam sposób uczniowie opuszczają szkołę.

2. Do szkoły może przychodzić uczeń/pracownik bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na niego obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
3. Uczniowie, pracownicy liceum przychodzą do szkoły w масечkach. Przy wejściach do budynku szkoły oraz przed wejściem do każdej sali lekcyjnej lub innego pomieszczenia szkolnego wszystkich uczniów i pracowników szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk.
4. Noszenie масечek obowiązuje w szkole w tzw. przestrzeniach wspólnych (korytarze, klatki schodowe, toalety, gdy nie można zachować dystansu pomiędzy grupami). Ponadto wskazane powyżej środki ochronne uczniowie oraz nauczyciele będą mogli zdjąć w salach lekcyjnych, jeśli możliwe będzie zachowanie bezpiecznego dystansu min. 1,5m. Zasada ta dotyczy również kontaktów pomiędzy uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
5. Rekomenduje się pozostawienie wolnej ławki w bezpośrednim sąsiedztwie nauczyciela oraz w miarę możliwości ograniczenie przemieszczania się nauczyciela między ławkami uczniów.
6. Wszyscy pracownicy szkoły zostaną zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony.
7. W przypadku szczególnych potrzeb uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na niego obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
8. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z uczniami przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

9. **Opiekunowie** odprowadzający uczniów do szkoły (w przypadku szczególnych potrzeb), wchodząc do przestrzeni wspólnej szkoły (jeżeli jest to konieczne), zachowują zasady:
 - a) 1 opiekun z uczniem,
 - b) dystans od kolejnego opiekuna z uczniem min. 1,5 m,
 - c) dystans od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne w postaci maseczek oraz dezynfekować ręce lub użyć rękawiczek jednorazowych).
10. **Pracownik obsługi szkoły pełniący dyżur przy wejściu głównym w przypadku konieczności wejścia na teren szkoły tzw. osoby z zewnątrz –interesanta (wyłącznie osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej)** zapisuje w rejestrze stosowne dane, po sprawdzeniu, czy osoba wchodząca stosuje w/w środki ochronne (maseczka, dezynfekcja rąk lub użycie jednorazowych rękawiczek, dystans 1,5m).
11. **Kierownik gospodarczy szkoły** przygotowuje na każdy kolejny dzień **plan dyżurów pracowników obsługi szkoły przy wejściu głównym i przy wejściu bocznym**.
12. Jeżeli **pracownik szkoły (nauczyciel, pracownik administracji lub obsługi)** zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności) należy odizolować ucznia w **izolatce szkolnej (I piętro sala 116b)**, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
13. **W szkole bezwzględnie obowiązują ogólne zasady higieny:** częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
14. **Uczniowie i pracownicy szkoły** używający masek lub rękawic jednorazowych, wyrzucają zużyte środki ochrony osobistej do wyznaczonych pojemników na korytarzach.
15. **Uczeń posiada własne przybory i podręczniki**, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku lub we własnej szafce, jeżeli uczeń korzysta z szafki. **Uczniowie nie wymieniają się podręcznikami i przyborami szkolnymi między sobą. Uczeń nie zabiera ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.**
16. **Uczniowie z poszczególnych klas zawieszają odzież wierzchnią w szatni przy recepcji szkoły w wyznaczonych dla danej klasy miejscach, nie pozostawiając w szatni żadnych innych przedmiotów oraz toreb/worków.**

Nadzór nad właściwym funkcjonowaniem szatni pełnią codziennie kierownik gospodarczy szkoły oraz wszyscy pracownicy obsługi sprawujący dyżur w recepcji zgodnie z planem dyżurów w recepcji.
17. **Każdy nauczyciel** po każdej lekcji dopilnowuje **wietrzenia sali lekcyjnej** (co najmniej raz na godzinę), a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
18. **Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte**, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni

publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.

19. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, **należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych**. Jeżeli zajęcia lekcyjne wychowania fizycznego **nie są skrajnymi zajęciami danej grupy w planie lekcyjnym**, wówczas - w miarę potrzeb - czas realizacji zajęć nauczyciel wychowania fizycznego może skrócić do 35 min., a pozostałe 10 min. przeznaczyć na bezpieczne skorzystanie z szatni i sanitariatów pod nadzorem nauczyciela.
20. **Zespół przedmiotowy nauczycieli wychowania fizycznego** wykorzystuje do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego aulę w budynku Politechniki Poznańskiej. **Nauczyciele wychowania fizycznego prowadzą również zajęcia wychowania fizycznego (w przypadku sprzyjających warunków atmosferycznych) na stadionie MDK nr 1- zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.**
21. Nauczyciele wychowania fizycznego nadzorują korzystanie uczniów z tzw. szatni wf.
22. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne organizowane w szkole przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły należy przeprowadzać zgodnie z niniejszym regulaminem.
23. **Pracownicy administracji oraz obsługi** j powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
24. W szkole obowiązuje **regulamin korzystania z biblioteki szkolnej** podczas pandemii, uwzględniający godziny jej pracy oraz konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach.
25. W szkole obowiązują **zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, ustalone z pielęgniarką szkolną**, uwzględniające wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.

II. Komunikacja dyrekcji, nauczycieli, pracowników administracji z uczniami, rodzicami i osobami z zewnątrz

1. **Dyrekcja i nauczyciele** w celu szybkiego i skutecznego kontaktu z uczniami i rodzicami wykorzystują dziennik elektroniczny MOBI (kontakty m.in. w sprawie organizacji pracy, formy zebrań z rodzicami, obecności ucznia w szkole, ocen ucznia).
2. **Rodzice** w celu załatwienia dodatkowych spraw z dyrekcją szkoły (np. wystawienie zaświadczenia, omówienie indywidualnej sytuacji ucznia itp.) kontaktują się z sekretariatem telefonicznie (61 8524650) lub mailowo sekretariat@lo3.edu.pl w celu uzgodnienia terminu odbioru stosownego dokumentu lub terminu oraz formy spotkania.
3. **Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi** w celu załatwienia wszelkich spraw związanych ze świadczoną pracą, wymagających dodatkowego kontaktu z pracownikiem sekretariatu oraz dyrekcją szkoły kontaktują się telefonicznie lub mailowo w celu wspólnych uzgodnień.
4. **Interesanci** wchodzący do szkoły w celu doniesienia dokumentu pozostawiają go w recepcji szkoły w skrzynce podawczej.

III. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. **Przy wejściu głównym znajdują się numery telefonów do inspekcji sanitarnej oraz numery alarmowe.**
2. **Pracownicy obsługi szkoły pełniący dyżury przy drzwiach wejściowych głównych i bocznych** dopilnowują, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos maseczką oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
3. **Wszyscy pracownicy szkoły i uczniowie regularnie myją ręce wodą z mydłem.**
4. **Kierownik gospodarczy szkoły pełni systematyczny i wzmożony monitoring** codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, auli, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniu, klawiatur, włączników.
5. **Pracownicy obsługi szkoły**, przeprowadzając dezynfekcję w przydzielonych rejonach, ściśle przestrzegają 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.
6. **Kierownik gospodarczy** monitoruje codziennie mycie detergentem i dezynfekowanie auli PP oraz używanego sprzętu sportowego (dwukrotnie w ciągu dnia lub częściej w miarę możliwości częściej).
7. **Pracownicy obsługi szkoły** wietrzą części wspólne - korytarze (co najmniej raz na godzinę) w czasie zajęć oraz podczas przerw śródlekcyjnych, natomiast sale lekcyjne przed rozpoczęciem zajęć.
8. **Kierownik gospodarczy szkoły i pracownicy obsługi systematycznie kontrolują**, czy w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
9. **Pracownicy obsługi szkoły** w przydzielonych rejonach na bieżąco dbają o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.

oprac. Katarzyna Kordus

Dyrektor III LO w Poznaniu