

**Regulamin organizacji pracy w IV Liceum Ogólnokształcącym
w Zielonej Górze obowiązujący w roku szkolnym 2020/2021
w czasie zagrożenia epidemiologicznego COVID-19**



Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020.410 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020.493 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020. 878).
4. Wytyczne do organizacji opieki w bursach i internatach z dnia 15 maja 2020 r. Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej.
5. Wytyczne do organizacji opieki w bursach i internatach z dnia 26 czerwca 2020 r. Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej.
6. Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

Spis treści

PROCEDURA OGÓLNA wchodzenia, wychodzenia i przebywania na terenie IV Liceum Ogólnokształcącego w Zielonej Górze.....	4
ZASADY BHP podczas zajęć dydaktyczno- wychowawczych	4
ZAŁĄCZNIK A - Zasady korzystania z biblioteki szkolnej.....	6
Postanowienia ogólne:.....	6
Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza w bibliotece szkolnej	7
Organizacja pracy szkolnej biblioteki	7
ZAŁĄCZNIK B - Zasady korzystania ze stołówki szkolnej i godziny wydawania posiłków	8
ZAŁĄCZNIK C - Zasady i organizacja zajęć wychowania fizycznego	9
ZAŁĄCZNIK D - Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.....	10
ZAŁĄCZNIK E - Zasady korzystania z gabinetu stomatologicznego.....	12
ZAŁĄCZNIK F - Regulamin na czas trwania pandemii COVID-19 obowiązujący w Internacie przy IV Liceum Ogólnokształcącym w Zielonej Górze	13
Zasady funkcjonowania internatu na czas trwania pandemii COVID-19 dla rodziców/opiekunów prawnych.....	13
Zasady funkcjonowania internatu na czas trwania pandemii COVID-19 dla wychowanków.	13
Zasady funkcjonowania internatu na czas trwania pandemii COVID-19 dla wychowawcy.	15
Zasady bezpieczeństwa podczas wykwaterowania/ opuszczania internatu.....	16
Zakwaterowanie wychowanków w internacie.....	16
Zasady postępowania w przypadku wystąpienia na terenie internatu podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19.....	18
ZAŁĄCZNIK G - Zasady postępowania w przypadku wystąpienia na terenie szkoły podejrzenia zakażenia i stwierdzonego zakażenia wirusem COVID-19.....	19
ZAŁĄCZNIK H - Rozwiązania systemowe dla kształcenia na odległość w IV LO w Zielonej Górze	20
ZAŁĄCZNIK I - Rozwiązania systemowe dla kształcenia w wariantcie mieszanym w IV LO w Zielonej Górze:	22

PROCEDURA OGÓLNA

wchodzenia, wychodzenia i przebywania na terenie IV Liceum Ogólnokształcącego w Zielonej Górze.

1. Na terenie IV Liceum Ogólnokształcącego w Zielonej Górze przebywać mogą osoby zdrowe, bez objawów chorobowych.
2. Na terenie szkoły nie wolno przebywać uczniom, rodzicom/opiekunom, pracownikom poddanym kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych, lub w izolacji albo mieszkającym z osobami objętymi tymi restrykcjami.
3. Kontakt osobisty rodziców/opiekunów oraz innych osób z dyrekcją, nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, możliwy jest wyłącznie po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania telefonicznie lub z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość. Umówiona osoba jest zobowiązana do stosowania na terenie szkoły środków ochronnych: osłony ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcji rąk i może poruszać się wyłącznie w wyznaczonych obszarach. Osoby wchodzą do szkoły pojedynczo, każda wizyta odnotowywana jest w rejestrze wejść dostępnym w recepcji szkoły.
4. Na terenie szkoły należy zachować odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mieć zakryte usta i nos.
5. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie zdezynfekować ręce udostępnionym środkiem dezynfekującym.
6. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

ZASADY BHP podczas zajęć dydaktyczno- wychowawczych

1. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal lekcyjnych po zajęciu miejsc przez uczniów. Zaleca się jednak zasłanianie ust i nosa w czasie lekcji.
2. Sprzęt wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie dezynfekowany, a jeżeli nie ma takiej możliwości, należy zabezpieczyć go przed używaniem.
3. Uczeń ma własne przybory i podręczniki, które mogą znajdować się na ławce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą, ani przynosić do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
4. W czasie przerw zaleca się uczniom pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu dystansu społecznego.
5. Należy wietrzyć sale i części wspólne co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie zajęć.
6. W trakcie przemieszczania się ciągami komunikacyjnymi (korytarze, schody) należy zachować ruch prawostronny (unikać chodzenia środkiem).

7. W trakcie trwania zajęć pracownicy obsługi w wyznaczonych sektorach dokonują dezynfekcji pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni, poręczy na klatkach schodowych, klamek, powierzchni płaskich i włączników światła, wietrzą sprzątane pomieszczenia oraz uzupełniają płyn dezynfekujący, mydło w pojemnikach oraz ręczniki papierowe. W miarę możliwości, podczas przerwy 10 minutowej lub dłuższej pracownicy obsługi dezynfekują stoliki uczniowskie, biurko nauczyciela, klawiatury komputera, myszki, klamki drzwi i okien.
8. Dopuszcza się organizowanie wyłącznie jednodniowych wycieczek szkolnych (rekomenduje się wycieczki na świeżym powietrzu), z zachowaniem dystansu społecznego lub z zachowaniem zasady obowiązkowego zakrywania ust i nosa, po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów.
9. Uczniowi wolno wejść na zaplecze klas lekcyjnych wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela.
10. Zużyte maseczki lub rękawiczki jednorazowe należy wyrzucać do oznakowanych pojemników znajdujących się przy wejściu do budynku szkoły.

ZAŁĄCZNIK A - Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

Postanowienia ogólne:

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), z użycia wyłączona jest strefa relaksu.
3. Przy jednym stoliku może pracować 1 osoba lub 2 z tej samej klasy/kursu, po skończonej pracy miejsce zostaje zdezynfekowane.
4. Do użytku uczniów przeznaczony jest jeden komputer, który po użyciu należy zdezynfekować.
5. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
6. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
7. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (4 osoby w wyznaczonych miejscach w celu wypożyczenia i zwrotu książek), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
8. Ograniczenie liczby użytkowników czytelnicy wynosi 6 do maksymalnie 12 osób, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego oraz 1 przy komputerze.
9. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
10. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do czwartku od 7:30 do 15:30, a w piątki od 7:30 do 14:00.
11. Bibliotekarz wykonuje część obowiązków w formie pracy zdalnej. Bibliotekarz przyjmuje zapisy na książki i wysyła informacje o terminie odbioru książki przez dziennik elektroniczny. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email biblioteki **biblioteka@lo4.zgora.pl** w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
12. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza w bibliotece szkolnej

1. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:
 - a. na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby);
 - b. tektura i papier – wirus jest aktywny do 48 godzin (dwie doby).
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Ograniczony zostaje dostęp do czytelni oraz do księgozbioru i czasopism.
4. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
5. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 2 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
6. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
7. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
8. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
9. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
10. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

ZAŁĄCZNIK B - Zasady korzystania ze stołówki szkolnej i godziny wydawania posiłków

1. Na terenie stołówki mogą przebywać wyłącznie osoby zaprowiantowane.
2. Wszystkie osoby korzystające z prowiantowania mają obowiązek dezynfekcji rąk przed wejściem na teren stołówki.
3. Wszystkie osoby korzystające z prowiantowania na terenie stołówki mają obowiązek noszenia maseczek, z wyłączeniem czasu spożywania posiłku przy stole.
4. Podczas posiłku przy stole mogą przebywać maksymalnie trzy osoby. Zaleca się, żeby były to osoby z jednej klasy/grupy.
5. Na stołach nie umieszcza się wazoników i serwetników.
6. Po każdej zmianie / grupie korzystającej z prowiantowania (śniadanie, obiad, kolacja) blaty stołów oraz poręcz krzeseł są dezynfekowane przez pracownika kuchni, stołówka jest w tym czasie wietrzona.
7. Harmonogram i procedury wydawania posiłków:
 - a. **Śniadanie:** wydawane jest w godz. 7:00 – 8:15. Zaleca się, aby osoby korzystające z prowiantowania zajmowały miejsca przy stołach w rzędach po lewej stronie sali. Przy każdym stole mogą siedzieć maksymalnie trzy osoby.
 - b. **Obiad:** wydawany jest w systemie zmianowym:
 - i. - 1 zmiana w godz. 12:05-12:20 (klasy 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, 1G, 2A, 2B)
 - ii. - 2 zmiana w godz. 13:05-13:20 (klasy 2C, 2D, 2E, 2F, 2G, 2H, 2I, 2J, 2K)
 - iii. - 3 zmiana w godz. 14:05-14:20 (klasy 2L, 2M, 2N, 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 3F, 3G)
 - c. **Kolacja-** wydawana jest w systemie zmianowym:
 - i. - 1 zmiana od godz.18:00 -18:30
 - ii. - 2 zmiana od godz.18:45-19:15
8. Wszystkie posiłki są wydawane na osobnych talerzach.
9. Sztućce, desery i pieczywo są wydawane przez panie kucharki.
10. Prowiantowanie u intendenta odbywa się w wyznaczonych dniach i godzinach. Szczegółowe informacje umieszczone są na tablicy ogłoszeń przy wejściu do stołówki.

ZAŁĄCZNIK C - Zasady i organizacja zajęć wychowania fizycznego

1. Uczniowie czekający na wejście do szatni mają obowiązek zakrywania nosa i ust масечką lub przyłbicą oraz w miarę możliwości zachowania bezpiecznej odległości od innych osób.
2. W celu uniknięcia gromadzenia się młodzieży na korytarzu przed szatniami, każda klasa ma z góry przydzieloną szatnię z której będzie korzystać w ciągu całego trymestru. Nauczyciel informuje grupy na początku trymestru o przydziale szatni. Szatnia jest wietrzona po każdej grupie.
3. Uczniowie przebierają się w szatni po wcześniejszym podziale na podgrupy przez nauczyciela. Każda podgrupa przebiera się utrzymując bezpieczną odległości od siebie, następnie po opuszczeniu przez nią szatni, kolejna podgrupa przebiera się przy zachowaniu bezpiecznej odległości.
4. Po przebraniu, uczniowie wchodzi na salę w podgrupach, po wcześniejszym zdezynfekowaniu rąk środkiem dostępnym przy wejściu do sali gimnastycznej.
5. Podczas zbiórki uczniowie zobowiązani są do ustawienia się z zachowaniem bezpiecznej odległości (przynajmniej 1,5 m).
6. Zajęcia z wychowania fizycznego będą odbywały się na świeżym powietrzu tak długo jak tylko warunki pogodowe na to pozwolą, to znaczy w przypadku braku opadów atmosferycznych.
7. W trakcie lekcji wychowania fizycznego ćwiczenia będą odbywały się z zachowaniem bezpiecznej odległości. Zaleca się ograniczenie sportów kontaktowych na zajęciach. Uczniowie nie muszą zakrywać nosa i ust podczas lekcji.
8. Uczniowie niećwiczący, zwolnieni czasowo lub całorocznie podczas zajęć udają się do biblioteki. Tam ich obecność jest odnotowywana przez p. bibliotekarkę.
9. Po zakończeniu lekcji uczniowie udają się do szatni w tych samych podgrupach, w odstępie czasu i zachowaniem bezpiecznej odległości.
10. Po każdym zajęciach nauczyciele zobowiązani są do zdezynfekowania używanego podczas lekcji sprzętu.
11. Uczniowie opuszczając szatnię zobowiązani są do zakrycia ust i nosa масечką ochronną lub przyłbicą.
12. Po każdym dniu zajęć podłoga w sali gimnastycznej powinna zostać umyta detergentem lub zdezynfekowana.

ZAŁĄCZNIK D - Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. Gabinet profilaktyki medycznej jest wyposażony w środki do dezynfekcji powierzchni, do dezynfekcji rąk, rękawice diagnostyczne, maseczki chirurgiczne, maski z filtrem, przyłbice, fartuchy flizelinowe ochronne i fartuchy wodoodporne oraz lampę bakteriobójczą.
2. W ramach udzielania świadczeń profilaktycznych w gabinecie może przebywać tylko jeden uczeń, który powinien zdezynfekować ręce odpowiednim płynem dostępnym przy wejściu do gabinetu.
3. W czasie udzielania w gabinecie profilaktycznym świadczeń takich jak; testy przesiewowe, opieka poprzewiewowa oraz czynne poradnictwo nad uczniami z problemami zdrowotnymi, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk zastosuje środki ochrony osobistej; maska chirurgiczna, przyłbica, rękawice i jednorazowy fartuch flizelinowy- w zależności od rodzaju porady.
4. W ramach udzielania pomocy przedlekarskiej, w przypadku nagłych zachorowań, urazów i opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi poza rutynowym myciem rąk i stosowaniem procedur leczniczych pielęgniarka zastosuje odpowiednie środki ochrony osobistej, w zależności od rodzaju porady i stanu zdrowia ucznia.
5. W kontaktach między pielęgniarką a uczniami na terenie gabinetu profilaktyki medycznej należy zachować dystans 1,5-2 m lub stosować maskę chirurgiczną.
6. Ogranicza się kontakt osobisty pielęgniarki z gronem pedagogicznym i rodzicami, zastępując go poradami telefonicznymi. W szczególnych przypadkach, i po uprzednim ustaleniu telefonicznym dopuszcza się spotkania w gabinecie profilaktyki medycznej z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, tzn. noszenie maseczki lub przyłbicy i zachowanie bezpiecznej odległości (min. 1,5 m)
7. Gabinet jest wietrzony po każdej poradzie, blaty i powierzchnie płaskie są dezynfekowane, również przy użyciu lampy bakteriobójczej. Sprzęt medyczny, blaty, klamki, telefon i powierzchnie płaskie są dezynfekowane przynajmniej dwa razy dziennie.
8. W przypadku stwierdzenia objawów infekcji sugerujących podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS-CoV -2 u ucznia lub pracownika, tj. gorączka powyżej 38 stopni, kaszel, duszność oraz inne objawy infekcji, jak utrata smaku i węchu pielęgniarka powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.
9. Sposób postępowania określa Inspektor Sanitarny, uczeń w maseczce do momentu przybycia rodziców/opiekunów przebywa w izolatce pod opieką pielęgniarki, która będzie zaopatrzona w środki ochrony osobistej; przyłbicę, maskę z filtrem, rękawice oraz fartuch ochronny.
10. Uczeń nie powinien opuszczać budynku w czasie przerwy i powinien zostać odebrany przez rodziców/opiekunów i transportowany autem prywatnym lub na polecenie Inspektora będzie wezwana karetka Pogotowia Ratunkowego. Nie należy transportować ucznia publicznymi środkami transportu.

11. Izolatka po każdym użyciu będzie wywietrzona i zdezynfekowana, również przy użyciu lampy bakteriobójczej.
12. W szkole przygotowane są dwie izolatki udostępnione przez dyrekcję szkoły na wypadek podejrzenia infekcji u ucznia lub pracownika szkoły.
13. Gabinet pomocy medycznej jest czynny od poniedziałku do piątku, w godz. 08:00 – 14:00.

ZAŁĄCZNIK E - Zasady korzystania z gabinetu stomatologicznego

1. Obowiązuje wstępna telefoniczna ocena potrzeby leczniczej oraz określenie stopnia ryzyka narażenia na zakażenie.
2. Po wstępnej kwalifikacji telefonicznej następuje rejestracja na określoną godzinę przybycia.
3. Pacjent przychodzi na wizytę w maseczce, przy wejściu głównym do szkoły dezynfekuje ręce, zgłasza swoje przybycie w recepcji szkoły podając cel wizyty, nazwisko, imię i jeśli posiada nr. telefonu kontaktowego.
4. Pacjent przechodzi do poczekalni, wypełnia ankietę dotyczącą ryzyka zarażenia koronawirusem i czeka na wezwanie. W poczekalni może przebywać tylko jedna osoba.

ZAŁĄCZNIK F - Regulamin na czas trwania pandemii COVID-19 obowiązujący w Internacie przy IV Liceum Ogólnokształcącym w Zielonej Górze

Zasady funkcjonowania internatu na czas trwania pandemii COVID-19 dla rodziców/opiekunów prawnych.

Rodzicu,

1. Zanim zdecydujesz o pobycie dziecka w placówce, zapoznaj się z Regulaminem na czas trwania pandemii COVID-19 obowiązującym w Internacie przy IV Liceum Ogólnokształcącym w Zielonej Górze.
2. Nie посыłaj dziecka do internatu, jeżeli miało bliski kontakt z osobą zakażoną, podejrzaną o zakażenie lub przebywało w domu z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji.
3. Przekaż kierownikowi internatu/wychowawcy niezbędne informacje o stanie zdrowia dziecka jeżeli cierpi ono na chorobę przewlekłą lub znajduje się w tzw. grupie ryzyka.
4. Upewnij się, czy placówka posiada Twoje aktualne dane do kontaktu (nr telefonu).
5. Zaopatrz dziecko w maseczki ochronne oraz rękawiczki jednorazowe.
6. W sprawach ważnych kontaktuj się z placówką pod numerem telefonu: (068) 327-13-26.
7. Spotkanie osobiste z kierownikiem internatu lub wychowawcą będzie możliwe po wcześniejszym kontakcie telefonicznym lub mailowym.
8. Przypomnij dziecku o konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa.

Zasady funkcjonowania internatu na czas trwania pandemii COVID-19 dla wychowanków.

Wychowanku,

9. Do internatu przyjmowani są jedynie zdrowi wychowankowie, bez objawów infekcji. Zostań w domu jeżeli miałeś bliski kontakt z osobą zakażoną, podejrzaną o zakażenie lub przebywającą w domu z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji.
10. Zgłoś wychowawcy każdy ewentualny kontakt z osobą chorą/podejrzaną o zakażenie koronawirusem lub jeśli poczujesz się źle i zaobserwujesz u siebie objawy infekcji podczas pobytu w internacie.
11. Zapoznaj się z informacją o zachowaniu zasad bezpieczeństwa na terenie internatu podczas obowiązywania stanu epidemii i przestrzegaj tych zasad oraz stosuj się do poleceń wychowawcy.
12. Po wejściu do budynku szkoły bezwzględnie zdezynfekuj ręce udostępnionym środkiem dezynfekującym.
13. Ogranicz opuszczanie swojego pokoju i korzystanie z przestrzeni wspólnych budynku.

14. Ogranicz kontakty z innymi wychowankami przebywającymi na terenie internatu. W przypadku takich kontaktów nie podawaj ręki na powitanie, zachowaj odległość od rozmówcy - rekomendowany dystans to min. 1,5 m.
15. Noś osłonę nosa i ust w przestrzeniach wspólnych budynku.
16. Zużyte maseczki lub rękawiczki jednorazowe wyrzucaj do oznakowanych pojemników.
17. Podczas kaszlu i kichania zakrywaj usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – zużytą chusteczkę jak najszybciej wyrzucić do zamkniętego kosza i umyj ręce.
18. Staraj się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
19. Dołóż wszelkich starań, aby pokój był utrzymany w czystości i higienie. Często wietrz swój pokój.
20. Używaj jedynie swoich przyborów i akcesoriów.
21. Przechowuj własne podręczniki, przybory szkolne oraz rzeczy osobiste w przydzielonym miejscu i ogranicz dostęp do nich osobom trzecim.
22. Pamiętaj, że w trakcie trwania pandemii:
 - a. Odbiór zamówionych posiłków może odbywać się tylko przed budynkiem szkoły. Do dostawcy może wyjść tylko jedna osoba.
 - b. W trakcie przemieszczania się ciągami komunikacyjnymi (korytarze, schody) obowiązuje ruch prawostronny (unikamy chodzenia środkiem).
 - c. W placówce obowiązuje zakaz odwiedzin (zakaz przebywania osób z zewnątrz).
 - d. Każde wyjście i powrót do internatu należy odnotować w recepcji szkoły, w której mogą przebywać tylko dwie osoby (wychowawca i wychowanek) z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (dystans społeczny – 1,5 m, zakryte nos i usta).
 - e. Wyjścia z internatu należy ograniczyć do minimum.
 - f. Należy unikać zgromadzeń w pomieszczeniach do wspólnego użytkowania i stosować w nich środki ochrony osobistej z zachowaniem dystansu społecznego.
 - g. Należy ograniczyć opuszczanie pokoju oraz kontakty z innymi wychowankami do minimum.

Zasady funkcjonowania internatu na czas trwania pandemii COVID-19 dla wychowawcy.

Wychowawco,

1. Przychodź do pracy zdrowy. Jeżeli miałeś kontakt z osobą chorą na koronawirusa lub podejrzaną o tę chorobę, mieszkasz z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji lub, sam podlegasz tym obowiązkom – nie przychodź do pracy i poinformuj o tym przełożonego.
2. Zachowaj zasady bezpieczeństwa opracowane na czas podwyższonej ostrożności – myj ręce bezpośrednio po wejściu do internatu oraz dezynfekuj je dostępnym płynem do dezynfekcji, zachowaj odległość min. 1,5 m od wychowanków i innych pracowników internatu, stosuj środki ochrony osobistej podczas dyżuru, w szczególności podczas kontaktu z wychowankami oraz w trakcie przebywania w przestrzeniach budynku użytkowanych przez inne osoby.
3. Zapoznaj wychowanków z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w internacie i wyjaśnij, dlaczego zostały one wprowadzone.
4. Dopilnuj, by wychowankowie nie gromadzili się w pomieszczeniach do wspólnego użytkowania oraz żeby stosowali w nich środki ochrony osobistej, a także zachowywali dystans 1,5 m.
5. Zwracaj uwagę na dostępność płynu do dezynfekcji przy wejściu do internatu oraz we wszystkich pomieszczeniach użytkowanych wspólnie. Niezwłocznie zgłaszaj konieczność ich uzupełniania.
6. Przypominaj uczniom o konieczności częstego mycia rąk oraz używania środków ochrony osobistej podczas kontaktów z innymi wychowankami lub pracownikami internatu.
7. Zadbaj o wietrzenie pomieszczeń mieszkalnych oraz przestrzeni do wspólnego użytkowania w internacie.
8. Zadbaj o czystość w miejscach pracy i pokojach wychowanków.
9. W przypadku złego samopoczucia wychowanków stosuj Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 w internacie.
10. Śledź na bieżąco informacje umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia w zakresie koronawirusa (SARS-CoV-2), w tym zasady bezpiecznego postępowania.

Zasady bezpieczeństwa podczas wykwaterowania/ opuszczania internatu.

1. W wykwaterowaniu bierze udział wyłącznie wychowanek .
2. Podczas wykwaterowania w pokoju mogą przebywać maksymalnie 2 osoby, w tym wychowawca.
3. Nie należy przemieszczać się między pokojami.
4. Należy unikać skupisk ludzi i zachować dystans społeczny – odległość 1,5 m od innych osób.

Pamiętaj:

5. Odpady z pokoju wynieś bezpośrednio do kontenera.
6. Wszystkie przedmioty, które nadają się do ponownego użytku np. niepotrzebne książki, ubrania, talerze, sztućce itp. zostaw obok kontenera, nie wyrzucaj ich. Rzeczy zostaną oddane potrzebującym.
7. Pokój zostaw w takim stanie, w jakim zastałeś na początku roku tj. z pokoju bezwzględnie należy zabrać wszystkie rzeczy oraz zostawić porządek.
8. Po zakończonym wykwaterowaniu należy rozliczyć się z pokoju, rzeczy będących na stanie pokoju oraz zdać klucz od pokoju wychowawcy grupowemu.

Zakwaterowanie wychowanków w internacie.

1. Przed przyjazdem do internatu należy zapoznać się z Regulaminem Internatu i zasadami przebywania w internacie na czas pandemii COVID-19. Wszystkie niezbędne informacje o zasadach pobytu wychowanków w Internacie są dostępne na stronie internetowej szkoły www.lo4.zgora.pl.
2. Przyjazd do internatu możliwy jest od dnia 31.08.2020r. (poniedziałek) od godz. 15⁰⁰.
3. Rodzic zobowiązany jest do wypełnienia ankiety wstępnej i przekazania jej dyżurującemu wychowawcy podczas przyjazdu młodzieży do internatu. Ankieta dostępna jest na stronie szkoły www.lo4.zgora.pl.
4. W internacie zostaną zakwaterowani wyłącznie wychowankowie, którzy nie mają objawów chorobowych wskazujących na infekcję.
5. Osoby mające objawy wskazujące na chorobę zakaźną, mające bliski kontakt z osobą zakażoną, podejrzaną o zakażenie, przebywające w domu z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji nie mogą przebywać na terenie internatu.
6. Na teren internatu może wejść tylko wychowanek.
7. Po każdorazowym wejściu do budynku należy obowiązkowo zdezynfekować dłonie oraz mieć założoną maseczkę w przestrzeni ogólnodostępnej (nie dotyczy pokoi, w których będą mieszkać wychowankowie).
8. Na terenie placówki należy zachować bezpieczny odstęp od innych osób: koleżanek, kolegów, wychowawców i innych pracowników.

9. Przed wejściem do internatu należy zachować bezpieczny odstęp od innych osób oczekujących na zakwaterowanie.
10. Przydział pokoju oraz odbiór klucza będzie miał miejsce przy recepcji szkoły.
11. Do internatu nie należy przywozić sprzętu typu żelazka, czajniki, kuchenki elektryczne itd.
12. Wychowankowie przywożą ze sobą własny komplet pościeli, prześcieradło i poszewkę, rzeczy osobiste, własne środki higieniczne oraz sztućce, talerzyk, miskę i kubek do własnego użytku. **Z uwagi na wprowadzone obostrzenia prosimy, żeby w dniu zakwaterowania wychowankowie przywozili ze sobą tylko niezbędne rzeczy i przedmioty codziennego użytku!**
13. Żywnienie w internacie będzie obowiązywać od dnia 01.09.2020r. (wtorek) od obiadu. Nie będzie możliwości korzystania z aneksów kuchennych, które czasowo zostają wyłączone z użytkowania.
14. Opieka w internacie w roku szkolnym 2020/21 sprawowana jest od niedzieli od godz. 15⁰⁰ do piątku do godz. 18⁰⁰. Placówka nie zapewnia opieki weekendowej.

Zasady postępowania w przypadku wystąpienia na terenie internatu podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19.

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych, szczególnie wskazujących na infekcję górnych dróg oddechowych (np. gorączka, kaszel, duszności, problemy z oddychaniem, bóle mięśni i ogólne zmęczenie), należy odizolować osobę z objawami w wyznaczonych w internacie pomieszczeniach zapewniając min. 2 m odległości od innych osób. Czynność odizolowania oraz pomiar temperatury (za zgodą prawnych opiekunów lub uczniów pełnoletnich) wykonuje wychowawca internatu, który powiadomi rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji oraz konieczności jego odebrania ze szkoły własnym środkiem transportu. Internat umożliwia skorzystanie z teleporady medycznej pod nr tel. 999 lub 112.
2. W przypadku ucznia, wychowawca będący na dyżurze powinien bezzwłocznie poinformować jego rodziców/opiekunów o zaobserwowanych symptomach chorobowych. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek odebrać podopiecznego ze szkoły własnym środkiem transportu oraz skorzystać z porady lekarskiej. Mając na uwadze konieczność zapewnienia wszystkim uczniom bezpiecznych warunków pobytu w internacie, uprasza się rodziców/opiekunów o poinformowanie kierownika internatu lub wychowawcy o stanie zdrowia dziecka.
3. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych u pracownika szkoły, pracownik powinien skontaktować się z lekarzem w celu uzyskania porady medycznej. Pracownik bezzwłocznie opuszcza teren szkoły własnym środkiem transportu.
4. Obszar, w którym poruszała się osoba z podejrzeniem zakażenia wirusem COVID-19, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami (wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcja ławek/stołów, oparcie krzeseł, klamek i sprzętu). Procedurę przeprowadza pracownik obsługi szkoły.
5. W sytuacji pozyskania informacji o zakażeniu ucznia lub pracownika szkoły wirusem COVID-19, należy bezzwłocznie poinformować dyrekcję szkoły podając dane osoby zakażonej. Dyrekcja powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną o wystąpieniu wirusa COVID-19 na terenie internatu. Następnie należy ustalić okoliczności pobytu w internacie osoby zakażonej oraz stworzyć listę osób, które mogły mieć styczność z osobą zakażoną. Pracownik PSSE przekaze dalsze wskazówki postępowania. Należy również zastosować procedury z punktu 2.

ZAŁĄCZNIK G - Zasady postępowania w przypadku wystąpienia na terenie szkoły podejrzenia zakażenia i stwierdzonego zakażenia wirusem COVID-19.

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych u ucznia, szczególnie wskazujących na infekcję górnych dróg oddechowych (np. gorączka, kaszel, duszności, problemy z oddychaniem, bóle mięśni i ogólne zmęczenie), należy odizolować osobę z objawami w wyznaczonych w szkole pomieszczeniach zapewniając min. 2 m odległości od innych osób. Czynność odizolowania oraz pomiar temperatury (za zgodą prawnych opiekunów lub uczniów pełnoletnich) wykonuje pielęgniarka szkolna. Sekretarz szkoły powiadamia rodziców/opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji oraz konieczności jego odebrania ze szkoły własnym środkiem transportu i skorzystania z porady lekarskiej. Mając na uwadze konieczność zapewnienia wszystkim uczniom bezpiecznych warunków nauki w szkole, uprasza się rodziców/opiekunów o poinformowanie pielęgniarki szkolnej o stanie zdrowia dziecka.
2. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych u pracownika szkoły, pracownik powinien zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły, bezzwłocznie opuścić teren szkoły własnym środkiem transportu i skontaktować się z lekarzem w celu uzyskania porady medycznej.
3. Obszar, w którym poruszała się osoba z podejrzeniem zakażenia wirusem COVID-19, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami (wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcja ławek/stołów, oparcie krzeseł, klamek i sprzętu). Procedurę przeprowadza pracownik obsługi szkoły.
4. W sytuacji pozyskania informacji o zakażeniu ucznia lub pracownika szkoły wirusem COVID-19, należy bezzwłocznie poinformować dyrekcję szkoły podając dane osoby zakażonej. Dyrekcja powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną o wystąpieniu wirusa COVID-19 na terenie szkoły. Następnie należy ustalić okoliczności pobytu w szkole osoby zakażonej oraz stworzyć listę osób, które mogły mieć styczność z osobą zakażoną. Pracownik PSSE przekaze dalsze wskazówki postępowania. Należy również zastosować procedury z punktu 2.

ZAŁĄCZNIK H - Rozwiązania systemowe dla kształcenia na odległość w IV LO w Zielonej Górze

W przypadku wzrostu zachorowań na COVID-19 oraz konieczności zmiany trybu pracy na zdalny, w szkole przyjmuje się następujące rozwiązania:

1. W zakresie komunikacji wewnątrzszkolnej:
 - a. Szkoła przeprowadza diagnozę dostępu do sprzętu komputerowego oraz internetu wśród uczniów i nauczycieli. Wychowawcy klas na bieżąco monitorują warunki sprzętowe u wychowanków. Nauczyciele mający problemy techniczne zgłaszają je u dyrekcji szkoły.
 - b. W celu ujednolicenia formy kontaktu między nauczycielami a dyrekcją oraz pracy z uczniami ustala się platformę Microsoft 365 jako obowiązkowe narzędzie pracy i komunikacji. Każdy uczeń i nauczyciel ma przypisane indywidualne konto użytkownika oraz adres e-mail.
 - c. Narzędziem weryfikacji realizacji zajęć lekcyjnych, ewidencjonowania i monitorowania postępów uczniów oraz kontaktu z rodzicami/opiekunami jest dziennik elektroniczny. Platforma Microsoft 365 oraz poczta służbowa/uczniowska są dodatkowymi środkami wspomagającymi komunikację.
2. W zakresie opieki nad uczniami:
 - a. Szkolni specjaliści do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyżurują w określonych porach online według grafiku dostępnego na stronie internetowej szkoły.
 - b. Nauczyciele wychowawcy są zobowiązani cyklicznie relacjonować sytuację wychowawczą w swoich klasach specjalistom z zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - c. Uczniowie zgłaszający problemy indywidualne (obniżony nastrój, poczucie niemocy, stany lękowe, depresyjne, problemy rodzinne) lub objęci uprzednio opieką psychologiczno-pedagogiczną kierowani są do kontaktu z pedagogiem i / lub psychologiem i / lub socjoterapeutą szkolnym.

3. W zakresie organizacji i przeprowadzania zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych:

- a. Podstawowym narzędziem pracy ucznia są podręcznik, zeszyt ćwiczeń oraz zeszyt. Platformą do przeprowadzania zajęć jest Microsoft 365.
- b. W pierwszych dwóch dniach kształcenia na odległość nauczyciel ma obowiązek przedstawić uczniom i rodzicom/opiekunom terminarz zajęć online oraz rozkład treści nauczania na najbliższy tydzień.
- c. W ramach zajęć z danym kursem, nauczyciel może przeznaczyć maksymalnie 2 godziny tygodniowo na pracę metodą synchroniczną (np. wideolekcja, wideochat) z uczniami danego kursu (1 godzina dla uczniów kursów półrocznych). Pozostałe 3 godziny przeznacza się na inne działania związane z nauczaniem, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie, w sieci, lekcje przez pracę w chmurze.
- d. Plan lekcji uczniów nie ulega zmianie, a nauczyciel planując pracę metodą synchroniczną ma obowiązek dostosowania godzin swoich zajęć do tych ujętych w szkolnym tygodniowym rozkładzie lekcji. Nauczyciel nie może zmieniać godzin realizacji zajęć lekcyjnych wynikających z planu.
- e. Ustala się 1 godzinę konsultacji online dla uczniów. Termin, po skonsultowaniu z uczniami, ustala nauczyciel.
- f. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie placówki. Nauczyciele są wtedy zobowiązani do przestrzegania przyjętego na terenie szkoły reżimu sanitarnego.

4. W zakresie oceniania uczniów:

- a. Nauczyciel może zaplanować maksymalnie 5 form sprawdzania wiedzy w trymestrze.
- b. Uczeń może zdobyć na każdym kursie maksymalnie 150 punktów.
- c. W ocenianiu uczniów zaleca się wykorzystanie różnorodnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności aktywizujących samodzielność ucznia.
- d. Szczegółowe zasady oceniania reguluje wewnętrzny system oceniania.
- e. Planując formy sprawdzania wiedzy należy wziąć pod uwagę możliwości sprzętowe ucznia i odpowiednią ilość czasu na wykonanie zadań.

5. W zakresie współpracy z rodzicami:

- a. Organizuje się spotkania z rodzicami /opiekunami z wykorzystaniem technik komunikacji zdalnej. Nauczyciele w określonych godzinach dyżurują przy dzienniku elektronicznym.

ZAŁĄCZNIK I - rozwiązania systemowe dla kształcenia w wariancie mieszanym w IV LO w Zielonej Górze:

W przypadku wzrostu zachorowań na COVID-19 oraz konieczności przeniesienia trybu pracy na mieszany, w IV LO przyjmuje się następujące rozwiązania:

1. W zakresie komunikacji wewnętrznej:
 - a. Szkoła przeprowadza diagnozę dostępu do sprzętu komputerowego oraz internetu wśród uczniów i nauczycieli. Wychowawcy klas na bieżąco monitorują warunki sprzętowe u wychowanków. Nauczyciele mający problemy techniczne zgłaszają je u dyrekcji szkoły.
 - b. W celu ujednolicenia formy kontaktu między nauczycielami a dyrekcją oraz pracy z uczniami ustala się platformę Microsoft 365 jako obowiązkowe narzędzie pracy i komunikacji. Każdy uczeń i nauczyciel ma przypisane indywidualne konto użytkownika oraz adres e-mail.
 - c. Narzędziem weryfikacji realizacji zajęć lekcyjnych, ewidencjonowania i monitorowania postępów uczniów oraz kontaktu z rodzicami/opiekunami jest dziennik elektroniczny. Platforma Microsoft 365 oraz poczta służbowa/uczniowska są dodatkowymi środkami wspomagającymi komunikację.
2. W zakresie opieki nad uczniami:
 - a. Szkolni specjaliści do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyżurują w określonych porach online według grafiku dostępnego na stronie internetowej szkoły.
 - b. Nauczyciele wychowawcy są zobowiązani cyklicznie relacjonować sytuację wychowawczą w swoich klasach specjalistom z zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - c. Uczniowie zgłaszający problemy indywidualne (obniżony nastrój, poczucie niemocy, stany lękowe, depresyjne, problemy rodzinne) lub objęci uprzednio opieką psychologiczno-pedagogiczną kierowani są do kontaktu z pedagogiem i / lub psychologiem i / lub socjoterapeutą szkolnym.
3. W zakresie organizacji i przeprowadzania zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych:
 - a. W zależności od sytuacji epidemicznej na terenie szkoły dyrektor może zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i wprowadzić kształcenie na odległość. Decyzję tę podejmuje dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

4. W zakresie oceniania uczniów:

- a. Nauczyciel może zaplanować maksymalnie 5 form sprawdzania wiedzy w trymestrze.
- b. Uczeń może zdobyć na każdym kursie maksymalnie 150 punktów.
- c. W ocenianiu uczniów zaleca się wykorzystanie różnorodnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności aktywizujących samodzielność ucznia.
- d. Szczegółowe zasady oceniania reguluje wewnętrzny system oceniania.
- e. Planując formy sprawdzania wiedzy należy wziąć pod uwagę możliwości sprzętowe ucznia i odpowiednią ilość czasu na wykonanie zadań.

5. W zakresie współpracy z rodzicami:

- a. Organizuje się spotkania z rodzicami /opiekunami z wykorzystaniem technik komunikacji zdalnej. Nauczyciele w określonych godzinach dyżurują przy dzienniku elektronicznym.